COMUNE DI ERBA

Provincia di Como

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

TRIENNIO 2023-2025

PREMESSA

L'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, recante *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*, ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cd. PIAO).

Il PIAO si configura quale strumento finalizzato ad assorbire molti degli atti di pianificazione che le amministrazioni sono tenute ad adottare, tra cui il Piano della performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.
In particolare il PIAO è stato introdotto allo scopo di:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, avente durata triennale e sottoposto ad aggiornamento annuale, deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno dalle Pubbliche Amministrazioni con più di 50 dipendenti nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del d.lgs. 150/2009 e della Legge n. 190/2012.
I termini per la prima adozione sono stati prorogati al 30 giugno 2022 dall'art. 7 co. 1 lett. a) del d.l. 36/2022.

In data 02/12/2021 la Conferenza Unificata ha reso parere favorevole in ordine al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione con cui è stato definito il contenuto del PIAO e a cui è stato allegato lo schema del Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni ai sensi dell'art. 6 co. 6 d.l. 80/2021. Sono state inoltre rese note dal Dipartimento della Funzione Pubblica le *Linee guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione*.

Comune di Erba (CO)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI / ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
1. SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	

COMUNE DI ERBA	
Provincia	Como
Regione	Lombardia
Superficie	18.130 kmq
Popolazione	16.228
Sindaco	Mauro Caprani
Indirizzo	Piazza Prepositurale, 1 - 22036 Erba (CO)
Telefono	+39 031 615111
E-mail	comune.erba@comune.erba.co.it
Pec	comune.erba@pec.provincia.como.it
Codice fiscale	00430660134
P. IVA	00430660134
Codice ISTAT	013095
Codice catastale	D416
Sito web	www.comune.erba.co.it

2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	

2.1. Valore pubblico

La presente sottosezione descrive, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di valore pubblico, da intendersi come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.
Le azioni concrete volte a migliorare la qualità della vita dei cittadini, ad implementare i servizi ed a promuovere la valorizzazione delle risorse vengono individuate nell'ambito delle **linee programmatiche di mandato**, le quali, a loro volta, vengono sviluppate nell'ambito della Sezione Strategica (SES) del **Documento Unico di Programmazione (DUP)** attraverso la definizione degli obiettivi strategici.
Tale processo è supportato da un'analisi strategica delle condizioni interne ed esterne all'ente, sia in termini attuali che prospettici, così che l'analisi degli scenari possa rilevarsi utile all'amministrazione nel compiere le scelte più appropriate.
Gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato sono definiti per ogni missione di bilancio tenuto conto della disponibilità di risorse e della compatibilità con i vincoli di finanza pubblica e delle disposizioni del patto di stabilità interno.

Le linee programmatiche di mandato sulla base delle quali è stata elaborata la programmazione relativa alle annualità 2023-2025 sono state presentate al Consiglio Comunale con deliberazione n. 56 del 05/09/2022. Di seguito si riportano gli indirizzi strategici che l'Amministrazione ha esplicitato nelle suddette linee programmatiche e che sono concretizzati nel DUP, da ultimo approvato per il triennio 2023/2025 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 96 del 21/12/2022:

1. **Comune amico del cittadino: digitalizzazione e comunicazione**

INDIRIZZO STRATEGICO 1: COMUNE AMICO DEL CITTADINO: DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	
Descrizione e finalità	Prosecuzione della trasformazione digitale dell'Ente e dei servizi erogati allo scopo di rendere più semplice ed efficace il dialogo con i cittadini
Stakeholder	Cittadini, utenti dei servizi erogati dall'Ente, associazioni e operatori economici

2. Bilancio ed economia

INDIRIZZO STRATEGICO 2: BILANCIO ED ECONOMIA	
Descrizione e finalità	Compatibilmente con le risorse di bilancio, l'Ente intende avviare una revisione del carico fiscale complessivo; è previsto un maggior coinvolgimento delle associazioni di categoria e del mondo economico della città al fine di orientare le scelte strategiche dell'Ente
Stakeholder	Cittadini, utenti dei servizi erogati dall'Ente, associazioni e imprese, società ed organismi partecipati

3. Commercio e impresa

INDIRIZZO STRATEGICO 3: COMMERCIO E IMPRESA	
Descrizione e finalità	L'Amministrazione si impegna nella tutela degli esercizi commerciali esistenti e nel favorire l'insediamento di nuove attività economiche sul territorio
Stakeholder	Cittadini, lavoratori, commercianti e imprese

4. Cultura e turismo

INDIRIZZO STRATEGICO 4: CULTURA E TURISMO	
Descrizione e finalità	Attraverso l'ideazione di un progetto mirato di marketing territoriale e lavorando in rete con le realtà del territorio l'Ente promuove eventi, manifestazioni, mostre, rassegne per la valorizzazione del turismo e delle attività culturali nel centro e nelle frazioni
Stakeholder	Cittadini, imprese e associazioni

5. Welfare e servizi sociali – pari opportunità

INDIRIZZO STRATEGICO 5: WELFARE E SERVIZI SOCIALI – PARI OPPORTUNITÀ	
Descrizione e finalità	Nella prospettiva di rendere Erba più attrattiva per le famiglie, l'Amministrazione orienta la propria attività nella predisposizione di un Piano di politiche familiari, nel potenziamento dei servizi rivolti a bambini e ragazzi, nel sostegno alle persone in difficoltà. Politiche di

	inclusione e socializzazione saranno altresì rivolte agli anziani e alle persone con disabilità.
Stakeholder	Cittadini, famiglie, giovani, anziani e persone con disabilità

6. Istruzione

INDIRIZZO STRATEGICO 6: ISTRUZIONE	
Descrizione e finalità	Scopo dell'Amministrazione è garantire il diritto allo studio attraverso la libera scelta tra la molteplice offerta scolastica del territorio, l'efficientamento dei servizi complementari, l'erogazione di borse di studio e l'organizzazione di progetti di rete tra le scuole.
Stakeholder	Famiglie, studenti e giovani

7. Sport

INDIRIZZO STRATEGICO 7: SPORT	
Descrizione e finalità	Attraverso il sostegno alle associazioni sportive e di volontariato, la collaborazione con il Centro Sportivo Lambrone e con le scuole l'Amministrazione si impegna nella promozione della pratica sportiva.
Stakeholder	Cittadini, associazioni e imprese

8. Urbanistica, edilizia privata e pubblica

INDIRIZZO STRATEGICO 8: URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA	
Descrizione e finalità	Allo scopo di realizzare una città più bella, sicura, con maggiori spazi verdi e adeguate strutture pubbliche, l'Amministrazione intende adottare un adeguato Piano di Governo del Territorio per riqualificare le aree industriali dismesse e riprogettare il centro cittadino.
Stakeholder	Cittadini, associazioni e imprese

9. Lavori pubblici, fabbricati comunali e arredo urbano

INDIRIZZO STRATEGICO 9: LAVORI PUBBLICI, FABBRICATI COMUNALI E ARREDO URBANO	
Descrizione e finalità	Il patrimonio immobiliare comunale, gli edifici scolastici, le palestre, i parchi e le aree verdi presenti sul territorio sono un bene che l'Amministrazione intende valorizzare, rendere sicuro e funzionale, anche in un'ottica di efficientamento energetico degli impianti e di ridefinizione dell'arredo urbano.
Stakeholder	Cittadini, associazioni e imprese

10. Strade e parcheggi

INDIRIZZO STRATEGICO 10: STRADE E PARCHEGGI	
Descrizione e finalità	L'Amministrazione si impegna nelle opere di manutenzione e conservazione di strade, sottoservizi e marciapiedi del centro cittadino e delle frazioni, migliorando la viabilità e incrementando la sicurezza stradale attraverso la definizione di un nuovo piano generale del traffico.
Stakeholder	Cittadini, associazioni e imprese

11. Infrastrutture verdi e ambiente

INDIRIZZO STRATEGICO 11: INFRASTRUTTURE VERDI E AMBIENTE	
Descrizione e finalità	L'attenzione per l'ambiente prevede da un lato la valorizzazione dei luoghi di interesse naturalistico del territorio, come il Buco del Piombo, la Valle Bova, l'area del Lago di Alserio e i percorsi montani; dall'altro l'Amministrazione prosegue il suo impegno nella sostenibilità, attraverso un miglioramento della raccolta differenziata dei rifiuti, l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili e la posa di infrastrutture per la ricarica elettrica dei veicoli.
Stakeholder	Cittadini, imprese e associazioni

12. Sicurezza e ordine pubblico

INDIRIZZO STRATEGICO 12: SICUREZZA E ORDINE PUBBLICO	
Descrizione e finalità	La Polizia Locale e l'Amministrazione porteranno avanti le attività volte alla tutela della sicurezza come diritto fondamentale per i cittadini, anche attraverso l'implementazione dei servizi svolti dalle Forze dell'Ordine e ad un coinvolgimento diretto della cittadinanza.
Stakeholder	Cittadini, giovani, commercianti e imprese

13. Amici a quattro zampe

INDIRIZZO STRATEGICO 13: AMICI A QUATTRO ZAMPE	
Descrizione e finalità	L'Amministrazione si impegna per garantire la presenza di spazi verdi adeguati e funzionali, nel rispetto dei diritti degli animali e dei cittadini.
Stakeholder	Cittadini e associazioni

***

Nella seguente tabella vengono riportate le deliberazioni di interesse con relativo link di accesso:

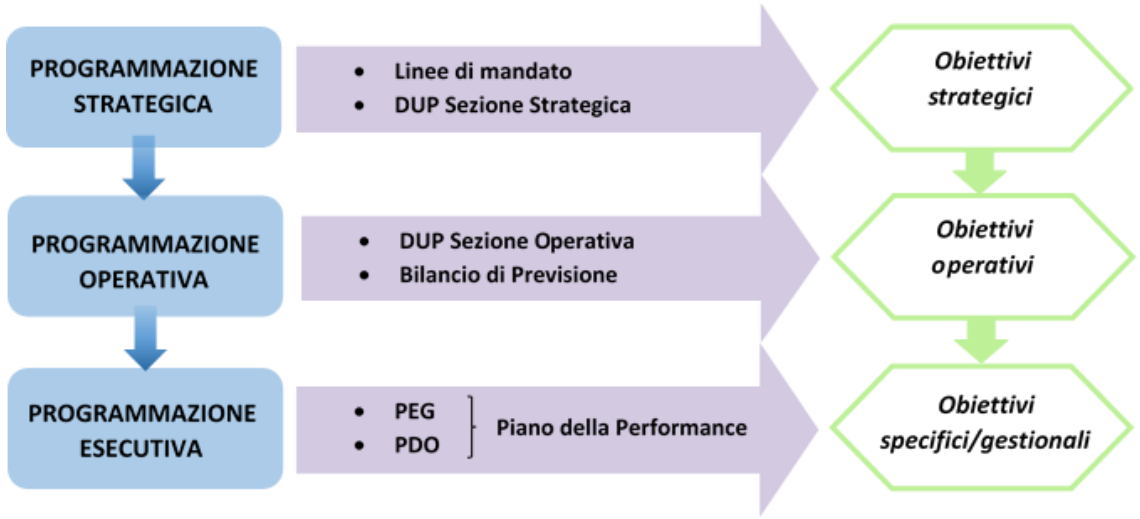
Deliberazione	*Oggetto*	*Link di accesso*
Deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 05/09/2022	Presentazione e approvazione linee programmatiche di mandato	**Link**:
Deliberazione di Consiglio Comunale n. 96 del 21/12/2022	Approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2023-2025 ex art. 170 del T.U.E.L.	**Link**:

2.2. Performance

La presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del d.lgs. 150/2009 e dalle Linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione.

	Il Comune di Erba, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, ha deciso di non dotarsi di un autonomo e specifico Piano della Performance ex art. 10 co. 1 lett. *a)* del d.lgs. 150/2009 (norma che non trova immediata applicazione per Enti locali ai sensi dell'art. 16 co. 2 dello stesso d.lgs. 150/2009), bensì di integrare tra loro i vari documenti programmatici, ritenuti rispondenti alle esigenze che il legislatore ha posto a base del ciclo della performance. Infatti, l'art. 84 del vigente *Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi* prevede che il ciclo di gestione della performance venga configurato attraverso gli strumenti di programmazione e rendicontazione già in uso presso l'Ente, tra cui: Linee di mandato, DUP, Bilancio di previsione, Piano Esecutivo di Gestione (PEG), Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e relativi monitoraggi, Rendiconto della gestione, la Relazione al rendiconto della gestione, Referto del controllo di gestione e Sistema di report finanziari. Con l'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) è stato soppresso – unitamente ad altri strumenti di programmazione – e, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021, la programmazione degli obiettivi viene approvata all'interno del PIAO nella sottosezione 2.2 "Performance" del documento. In particolare, la sottosezione 2.2 "Performance" del PIAO integra lo strumento attraverso il quale vengono specificati gli obiettivi strategici ed operativi individuati nelle linee programmatiche di mandato e sviluppati nel DUP. Infatti, all'interno della sottosezione 2.2 "Performance" del PIAO i suddetti obiettivi generali vengono tradotti in obiettivi specifici ed assegnati al personale dipendente, nonché corredati da indicatori e target che ne garantiscono la misurabilità e la valutazione. Gli obiettivi 2023/2025 anno 2023 contenuti nella sottosezione 2.2 "Performance" del PIAO sono suddivisi nelle Aree/Settori di riferimento e distinti in: • Obiettivi del Segretario Generale; • Obiettivi di Dirigente; • Obiettivi di Ente, ossia obiettivi trasversali a tutte le unità organizzative; • Obiettivi di PEG, riconducibili al personale non incaricato di posizione organizzativa / alta professionalità; • Obiettivi di Posizione Organizzativa.

Nella sottosezione 2.2 “Performance” del PIAO ciascun obiettivo gestionale esplicita il **collegamento con le risorse finanziarie** necessarie alla sua attuazione ed assicura la **coerenza con la pianificazione strategica** contenuta nelle Sezioni del DUP attraverso il richiamo espresso agli indirizzi strategici di riferimento, di cui alla precedente Sottosezione 2.1. (“Valore pubblico”). In tal modo gli obiettivi specifici vengono programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del valore pubblico e sono definiti in base alle priorità politiche che l’Amministrazione intende realizzare nel triennio di riferimento.



La sottosezione 2.2 “Performance” del PIAO 2023-2025 contiene la programmazione di obiettivi ed indicatori di performance di efficienza ed efficacia, tra i quali si annoverano altresì obiettivi di semplificazione e digitalizzazione, nonché obiettivi volti a favorire la piena accessibilità dell’Amministrazione.
Gli obiettivi finalizzati a sostenere le pari opportunità e l’equilibrio di genere sono esplicitati nel Piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità, per cui si rimanda alla Sezione 3 del presente Piano.

La programmazione degli obiettivi 2023-2025 anno 2023 esitata e validata dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 23/01/2023 e raccordati con gli indirizzi strategici del DUP, è declinatati in fasi, indicatori, target nell'**allegato 1** al presente documento, e viene sinteticamente riportata nel seguente prospetto:

23-01 - OBIETTIVI DEL SEGERTARIO GENERALE ANNO 2023
23-SGR-DIR - OBIETTIVI DI DIRIGENTE SEGRETARIO GENERALE ANNO 2023
23-SGR-DIR.01 – 3 Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (Indirizzo strategico 1)
23-78/82 - OBIETTIVI DELL'AREA RISORSE DELL'ENTE ANNO 2023
23-ARE-DIR - OBIETTIVI DI DIRIGENTE AREA RISORSE DELL'ENTE ANNO 2023
23-ARE-DIR.01 - 4 Assicurare una efficace gestione contabile/economico-finanziaria del Bilancio (Indirizzo strategico 2)
23-ARE-DIR.02 - 5 Delibera ARERA 15/2022: coordinamento delle attività agli obblighi qualitativi per il servizio di gestione delle tariffe TARI e rapporti con l'utenza (Indirizzo strategico 2)
23-ARE-DIR.03 – 3Attivazione del portale inPA per la presentazione delle domande di partecipazione ai concorsi pubblici e alle procedure di mobilità (Indirizzo strategico 1)
23-ARE-ENTE - OBIETTIVI DI ENTE AREA RISORSE DELL'ENTE ANNO 2023
23-ARE-ENTE.01 - 13 Grado di soddisfazione degli utenti (Indirizzo strategico 1)
23-ARE-ENTE.02 - 9 Competenze digitali per la P.A. (Indirizzo strategico 1)
23-ARE-PEG - OBIETTIVI DI PEG AREA RISORSE DELL'ENTE ANNO 2023

		23-ARE-PEG.01 - 4 Monitoraggio del principio contabile degli equilibri di Bilancio (Indirizzo strategico 2)	
		23-ARE-PEG.02 - 4 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): gestione contabile (Indirizzo strategico 2)	
		23-ARE-PEG.03 - 4 Società partecipate (Indirizzo strategico 2)	
		23-ARE-PEG.04 - 3 Attivazione portale InPA per la presentazione delle domande di partecipazione ai concorsi pubblici e delle procedure di mobilità (Indirizzo strategico 1)	
		23-ARE-PEG.05 - 3 Adeguamento degli strumenti interni di organizzazione relativi alla gestione del personale e adeguamento degli stessi all'evoluzione normativa e alle strategie dell'Ente (Indirizzo strategico 1)	
		23-ARE-PEG.06 - 4 Informatizzazione documentale degli affidamenti di forniture e servizi (Indirizzo strategico 1)	
		23-ARE-PEG.07 - 5 Recupero base imponibile TARI relativa alle utenze domestiche (indirizzo strategico 2)	
		23-ARE-PEG.08 - 5 Assistenza ai contribuenti per la regolarizzazione della loro posizione tributaria IMU/TASI tramite l'istituto del ravvedimento operoso "ultrannuale" ex art. 10-bis L. 124/2019 (Indirizzo strategico 2)	
		23-ARE-PEG.09 - 5 Aggiornamento banca dati TARI relativa alle utenze non domestiche tramite la verifica dei dati presenti nel portale "Impresa in un giorno" riferiti alle annualità 2021 e precedenti e rilevanti a fini TARI, al fine della corretta iscrizione alla TARI delle attività economiche (Indirizzo strategico 2)	
		23-ARE-PEG.10- 34 Progetto GIT: sviluppo e gestione delle attività e dei servizi previsti nell'accordo sottoscritto in data 22/06/2010 tra Erba e i Comuni partecipanti (Indirizzo strategico 2)	
		23-ARE-PEG.11 - 34 Verifica sulle unità immobiliari classificate in categoria F3 (unità in corso di costruzione) e F4 (unità in corso di definizione) per accertare che stiano liquidando l'IMU come "area fabbricabile" (Indirizzo strategico 2)	
		23-ARE-PEG.12 - 34 Attività di verifica sulle piscine rilevate sul territorio erbese al fine di accertarne la regolare iscrizione in catasto (Indirizzo strategico 2)	

		23-ARE-PEG.13 - 5 Delibera ARERA 15/2022: obblighi qualitativi per il servizio di gestione delle tariffe TARI e rapporti con l'utenza (Indirizzo strategico 2)	
		23-ARE-PEG.14 - 34 Attività relative alla verifica circa la congruità delle pratiche DOCFA ai sensi dell'art. 34 quinques del D.L. 4/2006, convertito con modificazioni nella L. 80/2016, al fine del proseguimento di una maggiore equità fiscale tramite classamenti coerenti (Indirizzo strategico 2)	
		23-ARE-PO1 - OBIETTIVI DI PO LABIANCA GIOVANNI ANNO 2023	
		23-ARE-PO1.01 - 3 Attivazione portale InPA per la presentazione delle domande di partecipazione ai concorsi pubblici e delle procedure di mobilità (Indirizzo strategico 1)	
		23-ARE-PO1.02 - 3 Coordinamento analisi degli strumenti interni di organizzazione relativi alla gestione del personale e adeguamento degli stessi all'evoluzione normativa e alle strategie dell'Ente (Indirizzo strategico 1)	
		23-ARE-PO9 - OBIETTIVI DI PO SARUGGIA ROSA ANNO 2023	
		23-ARE-PO9.01 - 5 Coordinamento attività di aggiornamento banca dati TARI relativa alle utenze non domestiche tramite la verifica dei dati presenti nel portale "Impresa in un giorno" riferiti alle annualità 2021 e precedenti e rilevanti a fini TARI, al fine della corretta iscrizione alla TARI delle attività economiche (Indirizzo strategico 2)	
		23-ARE-PO9.02 - 34 Coordinamento attività di verifica sulle piscine rilevate sul territorio erbese al fine di accertarne la regolare iscrizione in catasto (Indirizzo strategico 2)	
		23-ARE-PO9.03 - 5 Assistenza ai contribuenti per la regolarizzazione della loro posizione tributaria IMU/TASI tramite l'istituto del ravvedimento operoso "ultrannuale" ex art. 10-bis L. 124/2019 (Indirizzo strategico 2)	
		23-ARE-PO9.04 - 34 Coordinamento delle attività di verifica sulle unità immobiliari classificate in categoria F3 (unità in corso di costruzione) e F4 (unità in corso di definizione) per accertare che stiano liquidando l'IMU come "area fabbricabile" (indirizzo strategico 2)	
		23-ARE-PO9.05 - 5 Delibera ARERA 15/2022: coordinamento delle attività per gli obblighi qualitativi per il servizio di gestione delle tariffe TARI e rapporti con l'utenza (indirizzo strategico 2)	

		23-79 - OBIETTIVI DELL'AREA SERVIZI AL CITTADINO ANNO 2023
		23-ASC-DIR - OBIETTIVI DI DIRIGENTE AREA SERVIZI AL CITTADINO ANNO 2023
		23-ASC-DIR.01 - 21 Revisione e manutenzione arredi e promozione di progetti a favore della popolazione scolastica (Indirizzo strategico 6)
		23-ASC-DIR.02 - 46 Attivazione sportello contro la violenza di genere (Indirizzo strategico 5)
		23-ASC-DIR.03 - 48 Miglioramento dell'accessibilità ai servizi demografici e concessioni cimiteriali con particolare attenzione alla digitalizzazione dei processi (Indirizzo strategico 1)
		23-ASC-DIR.04 - 22 Analisi, restauro e valorizzazione di tre frammenti di Mummia facenti parte della collezione del Museo Civico di Erba (Indirizzo strategico 4)
		23-ASC-ENTE - OBIETTIVI DI ENTE AREA SERVIZI AL CITTADINO ANNO 2023
		23-ASC-ENTE.01 - 13 Grado di soddisfazione degli utenti (Indirizzo strategico 1)
		23-ASC-ENTE.02 - 9 Competenze digitali per la P.A. (Indirizzo strategico 1)
		23-ASC-PEG - OBIETTIVI DI PEG AREA SERVIZI AL CITTADINO ANNO 2023
		23-ASC-PEG.01 - 46 Realizzazione ed aggiornamento annuale di una carta dei servizi per le politiche familiari del territorio (Indirizzo strategico 5)
		23-ASC-PEG.02 - 46 Attuazione dell'Accordo di Programma per la programmazione dei servizi abitativi pubblici per i Comuni del Distretto erbese (Indirizzo strategico 5)
		23-ASC-PEG.03 - 43 Informatizzazione procedimenti afferenti al servizio nido e centro ricreativo estivo (Indirizzo strategico 1)
		23-ASC-PEG.04 - 21 Attivazione di iniziative di educazione alimentare (Indirizzo strategico 6)
		23-ASC-PEG.05 - 8 Attività di formazione e aggiornamento in materia di servizi demografici per i Comuni interessati presso il Comune di Erba (Indirizzo strategico 1)

		23-ASC-PEG.06 - 48 Miglioramento dell'accessibilità ai servizi demografici e concessioni cimiteriali con particolare attenzione alla digitalizzazione dei processi (Indirizzo strategico 1)	
		23-ASC-PEG.07- 8 Convenzione per celebrazione di matrimoni civili e unioni civili in strutture private/pubbliche a gestione privata di particolare pregio storico, architettonico, ambientale e artistico - Matrimoni civili e unioni civili anche presso il Tempietto, Villa Ceriani e Teatro Licinium dietro corresponsione di un diritto fisso (Indirizzo strategico 1)	
		23-ASC-PEG.08 - 8 Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2022 e indagine "Aspetti della vita quotidiana" (Indirizzo strategico 1)	
		23-ASC-PEG.09 - 22-13 Implementazione dell'utilizzo dei canali social del Comune attraverso una comunicazione maggiormente incisiva (Indirizzo strategico 1)	
		23-ASC-PEG.10 - 22 Incremento documenti per una biblioteca inclusiva (Indirizzo strategico 4)	
		23-ASC-PEG.11 - 22 Realizzazione di una mostra di rilevanza nazionale in collaborazione con la Soprintendenza della Lombardia ed altro museo archeologico (Indirizzo strategico 4)	
		23-ASC-PEG.12 - 22 Analisi, restauro e valorizzazione di tre frammenti di Mummia facenti parte della collezione del Museo Civico (Indirizzo strategico 4)	
		23-ASC-PEG.13 - 22 Digitalizzazione inventario materiali del museo per facilitarne il controllo e l'identificazione (indirizzo strategico 4)	
		23-ASC-PEG.14 - 21 Assegnazione premi di merito per studenti meritevoli (Indirizzo strategico 6)	
		23-ASC-PEG.15 - 23 Realizzazione di eventi culturali presso il teatro all'aperto Licinium e altri luoghi della cultura per la valorizzazione del patrimonio storico della città e delle frazioni (Indirizzo strategico 4)	
		23-ASC-PEG.16 - 26 Iniziative per la promozione e lo sviluppo di attività motorie e sportive (Indirizzo strategico 7)	
		23-ASC-PEG.17 - 3 Semplificazione della gestione informatica del sistema di gestione degli atti amministrativi (Indirizzo strategico 1)	
		23-ASC-PEG.18 - 3 Consiglio Comunale dei Ragazzi (Indirizzo strategico 6)	

		23-ASC-PO5 - OBIETTIVI DI PO PROSERPIO BARBARA ANNO 2023
		23-ASC-PO5.01 - 46 Attuazione dell'Accordo di Programma per la programmazione dei servizi abitativi pubblici per i Comuni del Distretto erbese (Indirizzo strategico 5)
		23-ASC-PO5.02 - 43 Informatizzazione procedimenti afferenti al servizio nido e centro ricreativo estivo (Indirizzo strategico 1)
		23-ASC-PO5.03 - 21 Revisione e manutenzione arredi e promozione di progetti a favore della popolazione scolastica (Indirizzo strategico 6)
		23-ASC-PO5.04 - 46 Attivazione sportello contro la violenza di genere (Indirizzo strategico 5)
		23-ASC-PO7 - OBIETTIVI DI PO POZZOLI MATTEO ANNO 2023
		23-ASC-PO7.01 - 8 Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2022 e indagine "Aspetti della vita quotidiana" (Indirizzo strategico 1)
		23-ASC-PO7.02 - 23 Realizzazione di eventi culturali presso il teatro all'aperto Licinium e altri luoghi della cultura per la valorizzazione del patrimonio storico della città e delle frazioni (Indirizzo strategico 4)
		23-ASC-PO7.03- 22 Analisi, restauro e valorizzazione di tre frammenti di Mummia facenti parte della collezione del Museo Civico di Erba (Indirizzo strategico 4)
		23-ASC-PO7.04 - 48 Miglioramento dell'accessibilità ai servizi demografici e concessioni cimiteriali con particolare attenzione alla digitalizzazione dei processi (Indirizzo strategico 1)
		23-ASC-PO4 - OBIETTIVI DI PO GARIBOLDI ERMINIA ANNO 2023
		23-ASC-PO4.01 - 3 Realizzazione di formazione interna (Indirizzo strategico 1)
		23-ASC-PO4.02 - 3 Trasparenza e accesso agli atti (Indirizzo strategico 1)
		23-ASC-PO4.03 - 3 Tutela dei diritti e del benessere degli animali (Indirizzo strategico 13)

		23-ASC-PO4.04 - 3 Affidamento nuova gestione del canile municipale (Indirizzo strategico 13)	
		23-ASC-PO4.05 - 3 Monitoraggio gestione del canile municipale (Indirizzo strategico 13)	
		23-73 - OBIETTIVI DEL SETTORE POLIZIA LOCALE ANNO 2023	
		23-PL-DIR - OBIETTIVI DI DIRIGENTE SETTORE POLIZIA LOCALE ANNO 2023	
		23-PL-DIR.01 - 16 Attuazione delle iniziative finalizzate alla prevenzione e al contrasto dello spaccio presso istituti scolastici (Indirizzo strategico 5)	
		23-PL-DIR.02 - 16 Reinternalizzazione ed organizzazione del servizio parcheggi a pagamento presso il centro città e l'ospedale Fatebenefratelli (Indirizzo strategico 10)	
		23-PL-DIR.03 - 16 Interventi di miglioramento della viabilità: sistemazione segnaletica stradale e progetti viabilistici (Indirizzo strategico 10)	
		23-PL-DIR.04 - 16 Messa in sicurezza strade pericolose (Indirizzo strategico 10)	
		23-PL-DIR.05 - 16 Istallazione di colonnine per la ricarica di veicoli elettrici a gestione comunale (Indirizzo strategico 11)	
		23-PL-DIR.06 - 16 Apertura presidio di Polizia Locale presso la stazione FNM di Piazza Padania (Indirizzo strategico 12)	
		23-PL-DIR.07 - 16 Incremento della sicurezza pubblica tramite controlli sull'eccesso di velocità (Indirizzo strategico 12)	
		23-PL-DIR.08 - 16 Mantenimento ed implementazione impianti di videosorveglianza (Indirizzo strategico 12)	
		23-PL-DIR.09 - 16 Promozione di attività nell'ambito della sicurezza integrata (Indirizzo strategico 12)	
		23-PL-ENTE - OBIETTIVI DI ENTE SETTORE POLIZIA LOCALE ANNO 2023	
		23-PL-ENTE.01 - 13 Grado di soddisfazione degli utenti (Indirizzo strategico 1)	

		23-PL-ENTE.02 - 9 Competenze digitali per la P.A. (Indirizzo strategico 1)
		23-PL-PEG - OBIETTIVI DI PEG SETTORE POLIZIA LOCALE ANNO 2023
		23-PL-PEG.01 - 16 Attuazione delle iniziative finalizzate alla prevenzione e al contrasto dello spaccio presso istituti scolastici (Indirizzo strategico 5)
		23-PL-PEG.02 - 16 Reinternalizzazione ed organizzazione del servizio parcheggi a pagamento presso il centro città e l'ospedale Fatebenefratelli (Indirizzo strategico 10)
		23-PL-PEG.03 - 16 Interventi di miglioramento della viabilità: sistemazione segnaletica stradale e progetti viabilistici (Indirizzo strategico 10)
		23-PL-PEG.04 - 16 Messa in sicurezza strade pericolose (Indirizzo strategico 10)
		23-PL- PEG.05 - 16 Istallazione di colonnine per la ricarica di veicoli elettrici a gestione comunale (Indirizzo strategico 11)
		23-PL-PEG.06 - 16 Gestione del servizio di polizia locale e di messo e commesso di Pusiano ed Eupilio (Indirizzo strategico 12)
		23-PL-PEG.07 - 16 Educazione civica nelle scuole (Indirizzo strategico 12)
		23-PL-PEG.08 - 16 Incremento della sicurezza pubblica tramite controlli sull'eccesso di velocità (Indirizzo strategico 12)
		23-PL-PEG.09 - 16 Mantenimento ed implementazione impianti di videosorveglianza (Indirizzo strategico 12)
		23-PL-PEG.10 - 16 Promozione di attività nell'ambito della sicurezza integrata (Indirizzo strategico 12)
		23-83/80 - OBIETTIVI DELL'AREA SERVIZI AL TERRITORIO ANNO 2023
		23-AST-DIR - OBIETTIVI DI DIRIGENTE AREA SERVIZI AL TERRITORIO ANNO 2023

		23-AST-DIR.01 - 23 Recupero Villa Candiani (Indirizzo strategico 9)	
		23-AST-DIR.02 - 6 Ristrutturazione immobile Centro Polifunzionale di Emergenze (CPE) (Indirizzo strategico 9)	
		23-AST-DIR.03 - 56 Efficientamento energetico impianti termici a biomassa (Indirizzo strategico 11)	
		23-AST-DIR.04 - 33 Introduzione sportello telematico SUE (indirizzo strategico 1)	
		23-AST-DIR.05 - 33 Digitalizzazione attività Commissione Paesaggio (Indirizzo strategico 1)	
		23-AST-DIR.06 - 42 Redazione Piano di gestione della riserva naturale valle Bova (Indirizzo strategico 11)	
		23-AST-DIR.07 – 33 Istituzione catasto degli incendi boschivi (Indirizzo strategico 8)	
		23-AST-DIR.08 - 35 Riordino Area Mercato (Indirizzo strategico 8)	
		23-AST-DIR.09 - 50 Riconoscimento attività commerciali storiche (Indirizzo strategico 3)	
		23-AST-DIR.10 - 35 Regolamento attività hobbistiche (Indirizzo strategico 3)	
		23-AST-DIR.11 – 33 Digitalizzazione dei Piani urbanistici e dei Regolamenti edilizi previgenti (Indirizzo strategico 1)	
		23-AST-DIR.12 - 9 Adesione all'Avviso pubblico “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" (PNRR M1C1 Investimento 1.4. Misura 1.4.4) (Indirizzo strategico 1)	
		23-AST-ENTE - OBIETTIVI DI ENTE AREA SERVIZI AL TERRITORIO ANNO 2023	
		23-AST-ENTE.01 - 13 Grado di soddisfazione degli utenti (Indirizzo strategico 1)	

		23-AST-ENTE.03 - 9 Competenze digitali per la P.A. (Indirizzo strategico 1)	
		23-AST-PEG - OBIETTIVI DI PEG AREA SERVIZI AL TERRITORIO ANNO 2023	
		23-AST-PEG.01 - 23 Recupero Villa Candiani (Indirizzo strategico 9)	
		23-AST-PEG.02 - 6 Ristrutturazione immobile Centro Polifunzionale di Emergenze (CPE) (Indirizzo strategico 9)	
		23-AST-PEG.03 - 56 Efficientamento energetico impianti termici a biomassa (Indirizzo strategico 11)	
		23-AST-PEG.04 - 30 Miglioramento delle condizioni di transito e sicurezza stradale (Indirizzo strategico 10)	
		23-AST-PEG.05 - 30 Lavori di messa in sicurezza stradale: asfaltature vie diverse (Indirizzo strategico 10)	
		23-AST-PEG.06 - 33 Introduzione sportello telematico SUE (Indirizzo strategico 1)	
		23-AST-PEG.07 – 33 Digitalizzazione attività Commissione Paesaggio (Indirizzo strategico 1)	
		23-AST-PEG.08 – 42 Redazione Piano di gestione della riserva naturale Valle Bova (Indirizzo strategico 11)	
		23-AST-PEG.09 – 33 Istituzione catasto degli incendi boschivi (Indirizzo strategico 8)	
		23-AST-PEG.10 - 35 Riordino Area Mercato (Indirizzo strategico 8)	
		23-AST-PEG.11 - 35 Riconoscimento delle attività storiche (Indirizzo strategico 3)	
		23-AST-PEG.12 – 35 Regolamento attività hobbistiche (Indirizzo strategico 3)	
		23-AST-PEG.13 – 33 Digitalizzazione dei Piani urbanistici e Regolamenti edilizi previgenti (Indirizzo strategico 1)	

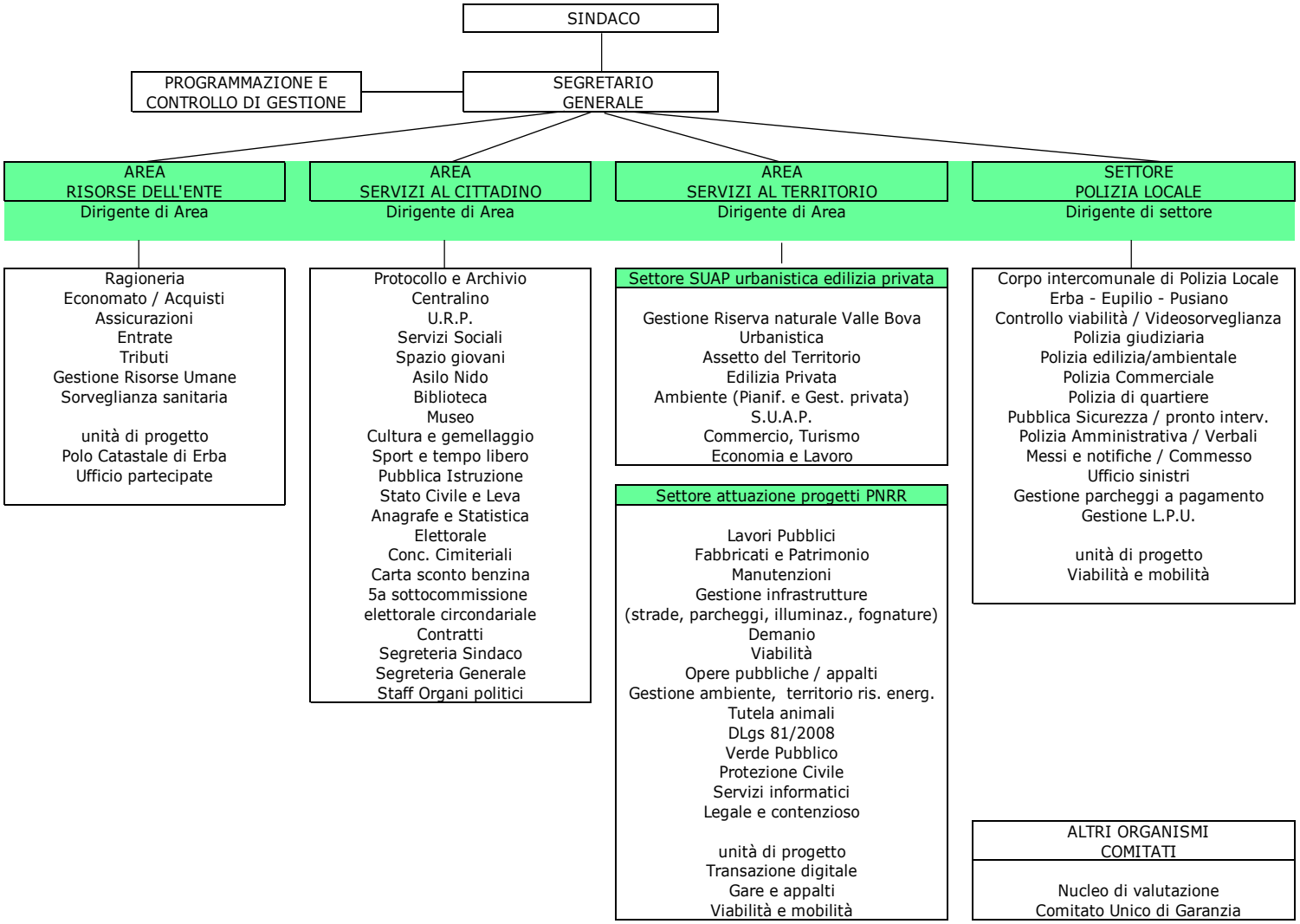
		23-AST-PEG.14 - 9 Adesione all'Avviso pubblico “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" (PNRR M1C1 Investimento 1.4. Misura 1.4.4) (Indirizzo strategico 1)	
		23-AST-PO6 - OBIETTIVI DI PO BARGNA ANNA ANNO 2023	
		23-AST-P06.01 - 33 Introduzione sportello telematico SUE (Indirizzo strategico 1)	
		23-AST-P06.02 – 33 Digitalizzazione attività Commissione Paesaggio (Indirizzo strategico 1)	
		23-AST-PO6.03 – 42 Redazione Piano di gestione della riserva naturale Valle Bova (Indirizzo strategico 11)	
		23-AST-PO6.04 – 33 Istituzione catasto degli incendi boschivi (Indirizzo strategico 8)	
		23-AST-P06.05 - 35 Riordino Area Mercato (Indirizzo strategico 8)	
		23-AST-P06.06 – 33 Digitalizzazione dei Piani urbanistici e Regolamenti edilizi previgenti (Indirizzo strategico 1)	
		23-AST-PO10 - OBIETTIVI DI PO BRINDISI SAVERIA ANNO 2023	
		23-AST-PO10.01 - 23 Recupero Villa Candiani (Indirizzo strategico 9)	
		23-AST-PO10.02 - 56 Efficientamento energetico impianti termici a biomassa (Indirizzo strategico 11)	
		23-AST-PO8 - OBIETTIVI DI PO RIZZI MATTEO ANNO 2023	
		23-AST-PO8.01 - 6 Ristrutturazione immobile Centro Polifunzionale di Emergenze (CPE) (Indirizzo strategico 9)	
		23-AST-PO8.02 - 56 Efficientamento energetico impianti termici a biomassa (Indirizzo strategico 11)	

	23-AST-PO3 - OBIETTIVI DI PO RONCAREGGI ENRICO ANNO 2023 23-AST-PO3.01 - 9 Adesione all'Avviso pubblico "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE "(PNRR M1C1 Investimento 1.4. Misura 1.4.4) (Indirizzo strategico 1) 23-AST-PO3.02 - 9 Adesione all'Avviso pubblico "Abilitazione al cloud per le PA Locali" (PNRR M1C1 Investimento 1.2) (Indirizzo strategico 1) *** Nella seguente tabella vengono riportate le deliberazioni di interesse con relativo link di accesso: ***Deliberazione*** / ***Oggetto*** / ***Link di accesso*** **Deliberazione di Giunta Comunale n. 285 del 28/12/2022** / Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025 parte finanziaria - Attribuzione di risorse e responsabilità gestionali / **Link**:
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	Per la sezione relativa ai Rischi Corruttivi e alla Trasparenza, si rimanda al "**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023/2025**" (PTPCT 2023/2025) allegato 2 al presente documento.
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa	L'organigramma del Comune, approvato dalla Giunta Comunale, definisce le strutture operative apicali, con funzioni di direzione che assorbono le attività e i relativi processi e sono idonee a soddisfare i compiti e gli obiettivi dell'Amministrazione. Dette strutture sono preposte all'erogazione dei servizi e prodotti finali, per gli utenti esterni ed interni e garantiscono lo stabile ed ordinario svolgimento delle attività assegnate e gestite. Le strutture operative si caratterizzano, come segue:

- Le Aree / Settori, articolazioni di primo livello, costituiscono le strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente, dotate di complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alla tipologia della domanda, all'autonomia funzionale. L'Area si distingue dal Settore in quanto composta da uffici tra loro eterogenei in termini di competenze e/o professionalità. Alle Aree/Settori sono assegnate risorse umane adeguate per competenza e professionalità. Le Aree / i Settori si articolano secondo criteri di funzionalità, tesi al raggiungimento di precisi risultati, con possibilità di aggregazione e disaggregazione dinamica in funzione degli obiettivi posti, dell'omogeneità delle funzioni e dei servizi e della realizzazione del programma amministrativo;
- Gli Uffici, articolazioni di secondo livello dotate di autonomia operativa ed articolate per funzioni omogenee, costituiscono le strutture di minore dimensione nelle quali è suddivisa un'Area/Settore, caratterizzate da specifica competenza di intervento e da prodotti/servizi chiaramente identificabili. La costituzione e la variazione degli Uffici è disposta dal Dirigente di Area/Settore in attuazione dei programmi e delle direttive degli organi politici, sentito il Segretario Generale, secondo criteri di flessibilità e di razionale suddivisione dei compiti.
- Le Unità di progetto, strutture organizzative anche intersettoriali, costituite allo scopo di realizzare funzioni o obiettivi specifici rientranti nei programmi dell'Amministrazione. Le unità di progetto possono avere carattere temporaneo. Per tali Unità sono definiti gli obiettivi, le funzioni e le responsabilità, sono individuati i Dirigenti che coordinano le attività, sono determinate le risorse umane, finanziarie e tecniche necessarie e sono fissati i tempi di realizzazione.

L'assetto organizzativo del comune di Erba prevede tre Aree ed un Settore: Area risorse dell'Ente, Area servizi al cittadino, Area servizi al territorio, Settore polizia locale e la struttura organizzativa temporanea Settore attuazione progetti PNRR, come da deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 18/01/2023.

Organigramma del Comune di Erba



	Risultato costituite le seguenti Unità di progetto: • Polo Catastale di Erba • Transizione digitale • Gare e appalti • Ufficio partecipate • Viabilità e Mobilità Con Deliberazione G.C.n.155 del 18.9.2007 è stata costituita: l'unità di progetto per la gestione del Polo catastale di Erba, a seguito della deliberazione C.C. n. 90 del 01.10.2007 di costituzione del polo catastale di Erba, ai sensi art. 30 D.Lgs, 267/2000. Il Comune di Erba è designato dagli Enti aderenti quale comune capofila per gli adempimenti previsti dal DPCM 14.6.2007 e per l'assegnazione, ex art. 10 – comma 2 del suddetto decreto, delle risorse spettanti agli stessi; Con Deliberazione G.C. n. 213 del 12/11/2018 è stata costituita l'Unità di Progetto della transazione alla modalità operativa digitale ai sensi dell'articolo 17, comma 1 ter del rinnovato Decreto Legislativo 82/2005 (Codice Amministrazione Digitale), successivamente aggiornata / integrata con Deliberazioni G.C. n. 4/2019, n. 47/2021 e.n. 5/2023; Con Deliberazione G.C. n. 50 del 24/05/2021 è stata istituita l'Unità di Progetto intersettoriale "Gare e Appalti" con le seguenti competenze: - predisposizione procedure e provvedimenti standardizzati per le diverse tipologie di gare d'appalto al fine di uniformare gli atti e semplificare le attività delle singole Aree/Settori e formare un gruppo di lavoro specializzato; - analisi, verifica e attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza di cui all'articolo 29 del D.Lgs. 50/2016 e del D.Lgs. 33/2013 in collaborazione con il DPO per la verifica della compatibilità delle pubblicazioni con la normativa vigente in materia di riservatezza dei dati personali e in collaborazione con il CED e con il gruppo di lavoro per gli adempimenti in materia di trasparenza per la pubblicazione delle informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale; - collaborazione con l'unità di progetto per la Transizione digitale.

	Con Deliberazione G.C. n. 165 del 11/10/2021 è stata istituita l'Unità di Progetto intersettoriale "Ufficio Partecipate" con le seguenti competenze: - il Dirigente dell'area Risorse dell'Ente, a cui fa capo l'Ufficio Partecipate, provvede alla predisposizione di tutti i provvedimenti inerenti gli organismi partecipati (quali, a titolo di esempio, perimetro di consolidamento, bilancio consolidato, razionalizzazione delle partecipate e adempimenti conseguenti); - ciascun dirigente per la parte di competenza provvederà ad istruire i provvedimenti in base ai contratti di servizio del proprio settore e si occuperà della proposta degli obiettivi e del monitoraggio degli stessi. Con Deliberazione G.C. n. 176 del 08/11/2021 è stata istituita l'Unità di Progetto intersettoriale "Viabilità e Mobilità" con le seguenti competenze: - Ordinanze alla viabilità; - Ambiti di trasformazione urbanistica e sviluppo territoriale; - Infrastruttura viaria; - Reti sottoservizi; - Segnaletica stradale; - Impianti semaforici; - Mobilità urbana e sostenibile; - Esame e verifica proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale o al Consiglio Comunale aventi riflessi diretti o indiretti sulla viabilità; Infine, con la deliberazione C.C.n. 110 del 13/12/2021 ad oggetto: "Convenzione con i comuni di Eupilio e di Pusiano per la gestione del servizio di Polizia Locale, notifica atti e commesso – approvazione nuovo schema di convenzione" è stata approvata la convenzione, successivamente sottoscritta in data 12/01/2022, per la durata di anni dieci sino al 1/1/2032; **<u>Posizioni Organizzative</u>** La Giunta Comunale istituisce le posizioni organizzative (compreso le Alte professionalità), sentita la Conferenza dirigenti, tenuto conto dei seguenti criteri: - particolari complessità dell'Area/Settore, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa; - attività con contenuti di alta professionalità richiedenti elevata competenza specialistica;

- natura e caratteristiche delle attività proprie delle Aree/Settori;
- funzioni trasversali di supporto a tutte le unità organizzative;
- risorse finanziarie e risorse umane gestite dalle Aree/Settori.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 06/05/2019 sono state istituite le seguenti posizioni organizzative:

- Posizione organizzativa “Servizi finanziari”
- Posizione organizzativa “Organizzazione e personale”
- Posizione organizzativa “Tributi e catasto”
- Posizione organizzativa “Servizi demografici, commercio e polizia amministrativa, protocollo e archivio e u.r.p.”
- Posizione organizzativa “Servizi sociali e scolastici”
- Posizione organizzativa “Urbanistica ed edilizia privata”
- Posizione organizzativa “Gestione economica, giuridica ed amministrativa Area servizi al territorio”
- Posizione organizzativa “Tecnica lavori pubblici”
- Posizione organizzativa - alta professionalità “Avvocatura comunale”
- Posizione organizzativa – alta professionalità “Centro elaborazione dati e statistica”

Risorse Umane

Le risorse umane assegnate alle strutture operative costituiscono la dotazione organica, dell’Ente, che riporta la consistenza del personale dipendente necessaria alla soddisfazione dei compiti e degli obiettivi programmati dall’Amministrazione.

Ciascuna Amministrazione Pubblica in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) è tenuta, ai sensi dell’articolo 6 del D.Lgs. 165/2001, ad indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Con Decreto 8/05/2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 173 del 27/07/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”.

La nuova visione, introdotta dal d.lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l’adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il PTFP.

La dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal Piano Triennale del Fabbisogno di Personale. Essa, di fatto, individua la “dotazione” di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti.

L’attuale dotazione organica determinata dal Piano Triennale del fabbisogno di Personale risulta così determinata:

Unità Organizzativa	Pos. Giuridica	Profilo professionale	Posti in dotazione
AREA RISORSE DELL ENTE			
	DIRIGENZIALE	**DIRIGENTE AREA**	**1**
	D3	**FUNZIONARIO AMMIN. CONT.**	**1**
	D1	**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM. CONT.**	**8**
	C	**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**	**13**
	C	**ISTRUTTORE TECNICO**	**2**
	B1	**OPERATORE PROFESSIONALE**	**1**
AREA SERVIZI AL CITTADINO			
	DIRIGENZIALE	**DIRIGENTE AREA**	**1**
	D1	**ASSISTENTE SOCIALE**	**4**
	D1	**BIBLIOTECARIO**	**1**
	D1	**CONSERVATORE**	**1**

	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM. CONT.	7
	C	ASSISTENTE DI BIBLIOTECA	2
	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	21
	B3	COLLABORATORE PROFESS. INFORMAT.	1
	B1	OPERATORE PROFESSIONALE	2
	A	OPERATORE	1
AREA SERVIZI AL TERRITORIO			
	DIRIGENZIALE	DIRIGENTE AREA	1
	D3	ANALISTA PROGRAMMATORE	1
	D3	FUNZIONARIO TECNICO	2
	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM. CONT.	1
	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	5
	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	7
	C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
	C	ISTRUTTORE TECNICO	7
SETTORE POLIZIA LOCALE			
	DIRIGENZIALE	DIRIGENTE SETTORE	1
	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	3
	C	AGENTE POLIZIA LOCALE	13
	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
	B3	AUSILIARIO DELLA SOSTA	2
			114

Piano triennale azioni positive per le pari opportunità 2023-2025

I. RELAZIONE INTRODUTTIVA

Il Piano triennale delle Azioni Positive adottato per il triennio 2022-2024, viene aggiornato sulla base della consapevolezza che lo strumento è finalizzato ad assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura e di azione, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro e consentire la diffusa cultura delle pari opportunità. È un documento programmatico, di durata triennale valido per il periodo 2023-2025, progettato sulla base delle esigenze rilevate, tenuto conto del numero dei dipendenti e delle dimensioni dell'utenza potenziale che usufruisce dei servizi e delle attività erogate e mira ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo per favorire il benessere lavorativo.

Nello specifico sono stati individuati gli ambiti significativi su cui intervenire, quali l'organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e di gestione del personale, la formazione (attività consolidate), proseguendo nella positiva esperienza rappresentata nei precedenti Piani, coinvolgendo, come soggetti attivi, i dipendenti nell'ambito delle nuove prospettive di implementazione delle azioni positive volte non solo alla difesa dei lavoratori contro le discriminazioni, ma anche finalizzate ad accrescere il benessere lavorativo dei lavoratori stessi. Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutti i settori dell'ente ognuno per la parte di propria competenza.

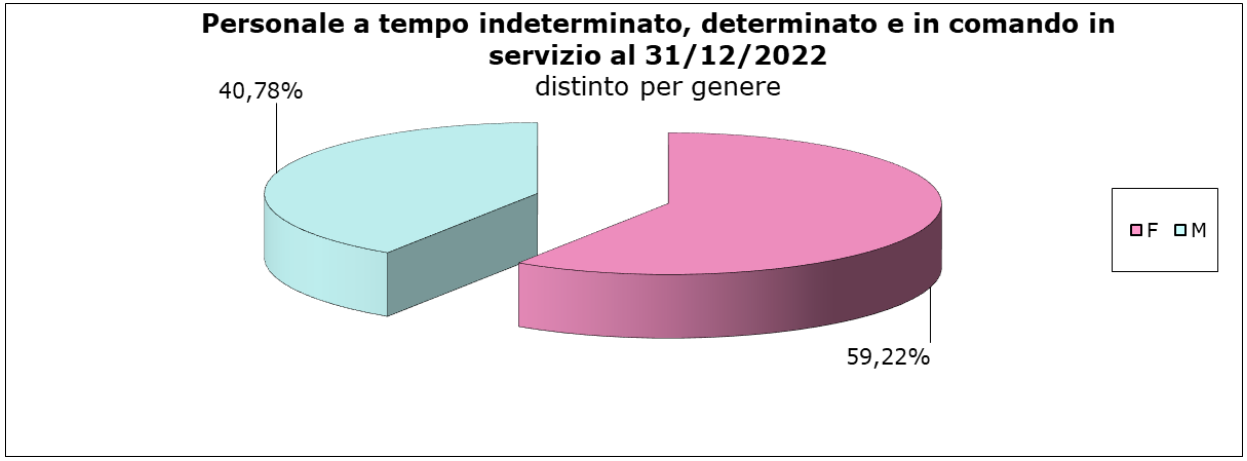
Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'ente (di seguito CUG) ha formulato proposte di azioni positive coerenti con gli obiettivi del presente Piano e sono quindi state recepite nelle rispettive aree di macro obiettivi.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti a cura del CUG pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

II. I DATI RELATIVI AL PERSONALE DEL COMUNE DI ERBA

Il punto di partenza necessario per effettuare una efficace attività di pianificazione di azioni positive non può prescindere dall'analisi della situazione di fatto esistente. L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (31 dicembre 2022), presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

GENERE	POSIZIONE GIURIDICA							Totale	%
	A	B1	B3	C	D1	D3	DIR.		
F		2	1	37	18	3	0	61	60,91%
M	1	1		26	10	1	3	42	39,09%
Totale	1	3	1	63	28	4	3	103	



Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi, inferiore a due terzi.

Personale part time

PARTI TIME	DONNE	UOMINI	TOTALE
Personale part time inferiore o uguale al 50% a tempo indeterminato	00	00	00
Personale part time superiore al 50% a tempo indeterminato	10	00	10
TOTALE GENERALE			10

Congedi maternità /paternità/parentali
Utilizzo congedi parentali (art. 32, 33 e 36 D.Lgs. 151/2001)

	DONNE	UOMINI	TOTALE
Astensione obbligatoria congedo di maternità / paternità			
Numero persone	**4**	**0**	**3**
Durata media in giorni a persona	**484**	**0**	
Astensione facoltativa – congedo parentale			
Numero persone	**5**	**0**	**3**
Durata media in giorni a persona	**199**	**0**	
Permessi per malattia figli			
Numero persone	**2**	**0**	**3**
Durata media in giorni a persona	**36**	**0**	

III. IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

La finalità che si intende raggiungere attraverso la realizzazione del presente piano è quella di promuovere e realizzare interventi mirati non solo al superamento delle disparità di genere tra le lavoratrici ed i lavoratori, ma anche volti a sviluppare la cultura di genere, il sostegno alle pari opportunità e favorire un clima di benessere organizzativo sul posto di lavoro.
Si individuano i seguenti macro-obiettivi per il Piano triennale 2023-2025 a supporto dei quali vengono previste azioni positive, articolate nelle seguenti Aree:

- Area A - Area promozione sensibilizzazione della cultura di genere
- Area B - Area Organizzazione e lavoro

Le azioni indicate vengono proposte nell'ottica di continuare quanto già realizzato dai precedenti Piani e di rafforzare alcune attività considerate prioritarie.

IV. LE AZIONI POSITIVE

AREA A - Area promozione sensibilizzazione della cultura di genere

OBIETTIVI: sensibilizzare il personale, promuovendo la cultura di genere attraverso la diffusione delle informazioni e la promozione di iniziative sui temi di pari opportunità che abbiano rilievo sia all'interno che all'esterno dell'Ente; promuovere formazione, aggiornamento, qualificazione del personale. Tutte le azioni di seguito sono vincolate ai tempi e alle modalità previste nel rispetto delle disposizioni sanitarie e dei protocolli anti-COVID-19.

Azione positiva A1: Partecipazione e comunicazione
Con il supporto del CUG raccogliere suggerimenti e proposte per iniziative di informazione, miglioramento dei servizi e azioni di supporto finalizzate ad alimentare la cultura di genere attraverso la conoscenza, il confronto e l'attuazione di eventi e azioni aventi quali obiettivo la effettiva realizzazione di efficaci politiche

	di genere. Potrà essere utilizzata rete informativa interna al fine di consentire la diffusione e la pubblicizzazione delle azioni e degli eventi dedicati al raggiungimento dell'obiettivo. Si inserisce in questo contesto l'iniziativa proposta dal CUG di promozione di iniziative sulla conoscenza del diritto di famiglia, utilizzando spazi resi a disposizione del Comune. Si inserisce in questo contesto l'iniziativa proposta dal CUG di organizzare un Cineforum aperto alla cittadinanza per l'estate 2023 (giugno-luglio) presso il cortile esterno del Municipio con tema il Mobbing. Se vi sarà la possibilità, verrà affiancato un esperto oltre alla visione del film in quanto il tema è ancora poco chiaro e non spesso non si conoscono le tipologie di molestia di cui si può essere vittima.
	Azione positiva A2: Sensibilizzazione della cultura di genere
	Organizzazione e promulgazione di eventi di sensibilizzazione e iniziative legate alle pari opportunità e contro la violenza sulle donne. Si inseriscono in questo contesto le iniziative proposte dal CUG da valutarsi compatibilmente con le restrizioni dell'emergenza sanitaria in base all'andamento della curva epidemiologica. Saranno promosse le seguenti iniziative: • competizione sportiva "Strawoman"; • evento "Ama la musica ama le donne" in occasione della giornata del 25 novembre 2022 (se organizzata); • creazione di una mappa delle panchine rosse con il potenziamento delle informazioni circa l'uso delle casette di raccolta posizionate nei vari punti del territorio e modalità per chiedere supporto; • promozione di iniziative sul contenuto dell'art. 26 del D LGS 11 aprile 2006 nr. 198 – codice della pari opportunità in merito alla definizione ed alla sensibilizzazione di comportamenti che non cadano anche inconsapevolmente in quelli descritti dalla norma; • rafforzamento del sistema di segnalazione Whistleblowing con la creazione di un canale interno per le segnalazioni come previsto dalla normativa

	Azione positiva A3: Formazione professionale
	La formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è finalizzata alla promozione e sostegno dell'innovazione e dello sviluppo organizzativo ed alla qualificazione e valorizzazione delle professionalità presenti nell'ente, senza discriminazioni. È stato costituito all'interno dell'Ufficio gestione risorse umane, l'Ufficio Formazione che promuove interventi formativi, quali l'informatica, la privacy, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, front office, ecc. privilegiando la realizzazione dei corsi presso la sede comunale o nel territorio al fine di agevolare la partecipazione da parte del personale senza incidere sull'organizzazione familiare. Il reinserimento lavorativo del personale assente per lunghi periodi (es. rientro dalla maternità, malattia ecc.), sarà accompagnato da una formazione sulle materie di interesse e dall'affiancamento interno, predisposto dal responsabile del servizio, finalizzato all'aggiornamento relativo alle procedure e modalità operative di competenza, in modo da mettere a proprio agio il/la dipendente che riprende il lavoro e rendere lo/la stesso/a autonomo/a ed integrato/a nel più breve tempo possibile. Le singole unità organizzative con proprie risorse predispongono interventi formativi relativi all'aggiornamento professionale nelle materie di specifica competenza. I dati relativi alla formazione sono inseriti in apposita banca dati gestita dall'Ufficio gestione risorse umane che provvede altresì all'archiviazione degli attestati dei corsi nel fascicolo individuale. Nell'ambito della formazione l'ufficio Gestione Risorse Umane ha elaborato per diversi istituti contrattuali le schede riportanti diritti e doveri del personale. Le schede sono condivise sulla rete aziendale per essere consultabili da tutti i lavoratori e le lavoratrici. Ai nuovi assunti sono fornite le indicazioni e modalità per accedere al contenuto di dette schede informative. Saranno inoltre valutate iniziative, condivise tra C.U.G. e Ufficio Gestione Risorse Umane per formare il personale su specifici argomenti.

	Il comune di Erba è socio di UPEL (Associazione Provinciale Enti Locali) che organizza corsi di formazione, molti dei quali a titolo gratuito per gli enti associati. I dipendenti saranno informati sui corsi organizzati da UPEL. Organizzazione di un momento formativo/informativo inerente ai doveri dei dipendenti e la spiegazione delle sanzioni disciplinari con monitoraggio del numero dei dipendenti che effettivamente vi parteciperanno. **AREA B - Area Organizzazione e lavoro** OBIETTIVI: attuare procedure di reclutamento senza discriminazione di genere; promuovere il benessere organizzativo e attuare azioni di sostegno in situazioni di difficoltà o disagio dei lavoratori e delle lavoratrici; favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazioni sistematicamente le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona.
	Azione positiva B1: Procedura reclutamento di personale
	La procedura concorsuale deve garantire e richiamare il rispetto della disciplina inerenti le pari opportunità; nella composizione della Commissione Giudicatrice deve essere rispettato il principio della pari opportunità con la partecipazione di componenti sia femminili che maschili, sensibili al tema della parità di genere.
	Azione positiva B2: Conciliazione tempi lavoro-famiglia
	Favorire, nelle unità organizzative ove è possibile, la flessibilità nell’orario giornaliero, al fine di consentire un’adeguata attenzione alle esigenze familiari. L'ufficio gestione risorse umane raccoglie le informazioni e la normativa riferita ai permessi per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte dei dipendenti e delle dipendenti e ne rende massima visibilità attraverso

	la pubblicazione su una cartella di rete condivisa. I Dirigenti, nel valutare le richieste di permesso da parte dei dipendenti, con particolare riferimento ai permessi per situazioni disagiate, dovranno favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali, tenuto conto degli strumenti contrattuali a tal fine previsti e delle disposizioni interne previste dall'Amministrazione. È assicurato, per le attività che possono essere svolte da remoto, l'accesso al lavoro agile su base consensuale e volontaria al fine di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori e delle lavoratrici con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto con le Organizzazione Sindacali, avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori e alle lavoratrici che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. Si inserisce in questo contesto l'iniziativa proposta dal CUG di consentire, in relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, un orario di massima flessibilità, compatibilmente con le esigenze d'ufficio e l'orario di apertura al pubblico. Introduzione di una verifica/sondaggio sull'employee retention per ricercare eventuali criticità che possono portare ad elevata migrazione di personale verso altri enti.
	Azione positiva B3: Congedi per le donne vittime di violenza
	Si inserisce in questo contesto l'iniziativa proposta dal CUG di introdurre nel Piano uno riferimento all'art. 34 del CCNL 21/5/2018 "Congedi per le donne vittime di violenza". Sarà garantita alla lavoratrice inserite in percorsi di protezione per la violenza di genere, ogni sostegno in relazione ai congedi fruibili del citato articolo e all'articolazione oraria del proprio tempo lavoro. L'ufficio gestione risorse umane mette a disposizione dei dipendenti una scheda illustrativa dei congedi per le donne vittime di violenza in cui sono illustrate le condizioni per beneficiare del congedo e le garanzie sancite dal CCNL.

	Azione positiva B4: Indagini periodiche
	Si ritiene necessario attivarsi non solo per raggiungere obiettivi di efficacia e di efficienza ma anche per costruire ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni. Saranno quindi raccolti dal CUG suggerimenti e proposte del personale dipendente per individuare ed attuare eventuali azioni correttive o per prevedere, in sede di aggiornamento periodico del presente Piano, nuove tipologie di obiettivi ed azioni. In particolare il CUG formulerà un Questionario/Sondaggio rivolto ai dipendenti che includa anche la tematica del lavoro agile, oltre alle dinamiche lavorative di stress, disagi, criticità rilevate sul luogo di lavoro. Il questionario potrebbe contenere anche una sezione in cui i dipendenti potranno richiedere o proporre approfondimenti in merito a temi che ritenessero utile esaminare. Il CUG valuterà il metodo migliore per garantire l'anonimato delle risposte contemperando la facilità e velocità di compilazione.
	Azione positiva B5: Rapporto di informazione vicendevole CUG - dipendenti
	Per migliorare il rapporto di informazione vicendevole tra CUG e tutti i dipendenti del Comune di Erba è stata istituita una casella istituzionale che il Comitato possa utilizzare per gestire le comunicazioni in entrata/uscita. Tale strumento potrebbe favorire una comunicazione diretta tra CUG e colleghi e incentivarne l'accesso. Saranno inoltre promosse riunioni con i Dirigenti per far conoscere il comitato e le sue funzioni. Il CUG propone inoltre di iscrivere l'Ente al Portale Nazionale CUG promosso dal Dipartimento della funzione pubblica https://portalecug.gov.it
	Azione positiva B6: Promozione sistemi di sviluppo delle carriere professionali che tengano conto della parità di genere
	Al fine di promuovere sistemi di sviluppo delle carriere professionali che tengano conto della parità di genere, nell'ambito dei sistemi adottati dall'Ente per il riconoscimento della progressione economica orizzontale e

per la progressione tra le aree, la valutazione dell'esperienza non deve prendere in considerazione le assenze legate alla genitorialità che pertanto non genereranno alcun pregiudizio o decurtazione del punteggio. Tali periodi saranno considerati come lavorati a tutti gli effetti ai fini della valorizzazione dell'esperienza.
I sistemi di valutazione della performance non prevedono una riduzione dei premi direttamente correlata alle assenze legate alla genitorialità, ma valutano l'effettivo apporto partecipativo del dipendente al raggiungimento degli obiettivi. Il periodo minimo di presenza nell'anno oggetto di valutazione è determinato in mesi 3.
I criteri per il riconoscimento della performance, delle progressioni economiche orizzontali e per le progressioni tra le aree sono predeterminati e prescindono dal genere dei lavoratori e delle lavoratrici.

V. DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale.
Il piano è pubblicato sul sito internet del Comune di Erba.

VI. RIFERIMENTI LEGISLATIVI

- Legge 20 maggio 1970, n. 300, "*Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento*";
- Decreto legislativo 8 marzo 2000, n. 53, "*Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città*";
- Decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, "*Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità*", a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53;
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni*", e successive modificazioni e integrazioni;

	• Decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 215, "*Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica*"; • Decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216, "*Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro*"; • Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246; • Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 2006/54/CE, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego; • Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*"; • Legge 4 novembre 2010, n. 183, "*Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro*"; • Decreto legislativo 18 luglio 2011, n. 119, "*Attuazione dell'*articolo 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183"; • Legge 23 novembre 2012, n. 215, *"Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni"*; • Decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93 convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119 che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere; • Il Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 novembre 2017; • Il decreto del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri, con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018 con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l'attuazione del suddetto Piano; • Il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;

	• La legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’art. 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”; • La direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3 recante “Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”; • La direttiva 23 maggio 2007, recante “*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*” adottata dal Ministro *pro-tempore* per le riforme e la innovazione nella pubblica amministrazione e dal Ministro *pro-tempore* per i diritti e le pari opportunità; • La direttiva 4 marzo 2011, recante “*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*”; • Direttiva 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri con la quale sono state definite le linee d’indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione delle parità e delle pari opportunità ai sensi del decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198. • Direttiva 162 del 5 novembre 2021 (modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo) • Decreto Legge 80/2021, convertito in legge 113/2021, il quale: - introduce disposizioni volte a garantire il rispetto del principio della parità di genere nella composizione delle commissioni esaminatrici delle procedure di selezione e reclutamento (articolo 1, comma 12); - stabilisce che le amministrazioni debbano assicurare la parità di genere in sede di invito dei candidati ai colloqui selettivi nell’attribuzione di incarichi a esperti e professionisti ai fini dell’attuazione dei progetti del PNRR (articolo 1, comma 8); - introduce il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un documento unico di programmazione e governance, che include, tra gli altri documenti di programmazione e pianificazione, il piano della parità di genere, del lavoro agile e dell’anticorruzione nelle politiche di sviluppo delle risorse umane, rispetto a tutte le leve di gestione, con particolare riguardo a procedure selettive, carriere e formazione (articolo 6), integrando pertanto il Piano delle Azioni Positive all’interno dello strumento principe della programmazione.

	• Decreto Legge 36/2022, Convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 29 giugno 2022, n. 79, che all'articolo 5 prevede l'adozione da parte delle amministrazioni di misure che attribuiscano vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, sulla base di specifiche linee guida; • "Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Dipartimento delle Pari Opportunità in data 7 ottobre 2022.
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Al lavoro agile si applica la disciplina prevista dal Capo II della Legge 81/2017 e dal Titolo IV del CCNL comparto funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022. A seguito di confronto con le organizzazioni sindacali, attivato ai sensi dell'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l) del CCNL sottoscritto in data 16/11/2022. sono stabiliti criteri generali applicabili al lavoro agile. **<u>I. Condizioni</u>** Le condizioni per consentire l'attivazione del lavoro agile, sono le seguenti: a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti. b) non possono essere svolte con modalità agile: 1) le attività prestate dai lavori in turno; 2) le attività che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili; 3) le attività di vigilanza, presidio del territorio; 4) le attività che richiedono ispezioni, sopralluoghi e verifiche (es. cantieri, esercizi commerciali…), visite domiciliari o il contatto diretto con gli utenti; 5) le attività rientranti nell'ambito della protezione civile; 6) la protocollazione degli atti non dematerializzati;

	7) la prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro; c) l'amministrazione garantisce un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza. L'arco temporale di osservazione per la verifica della prevalenza dell'esecuzione dell'attività lavorativa in presenza è il mese solare; d) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; e) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta; f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno: 1) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato; 2) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza; 3) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017; 4) ipotesi di giustificato motivo di recesso; 5) indicazione delle fasce di contattabilità nelle quali il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari 6) indicazione delle fasce di inoperabilità che comprendono il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 16/11/2022 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo. 7) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;

8) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

Al fine di consentire l'attivazione del lavoro agile, è stata predisposta la seguente documentazione:

- schema domanda di attivazione del lavoro agile (che dovrà essere compilata e sottoscritta dal dipendente);
- schema accordo individuale (che dovrà essere sottoscritto dal dirigente responsabile e dal dipendente interessato);
- informativa lavoro agile (che dovrà essere rilasciata al dipendente interessato al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale).

II. Fascia di contattabilità

Al fine di garantire la fluidità dei processi di comunicazione tra il lavoratore agile o la lavoratrice agile e il personale presente in sede, deve essere assicurata, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità:

a) nella fascia oraria di apertura al pubblico degli uffici;

b) 60 minuti prima della fascia di apertura al pubblico antimeridiana (compatibilmente con l'inizio dell'orario di servizio della sede);

c) 30 minuti prima della fascia di apertura al pubblico pomeridiano (nei soli giorni in cui è prevista).

III. La fascia di disconnessione

Occorre assicurare almeno 11 ore di disconnessione, nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

IV. Potere direttivo, di controllo e disciplinare

Ogni dirigente, in base anche al tipo di obiettivi attribuiti al lavoratore / alla lavoratrice agile, dovrà concordare la cadenza con cui monitorare lo stato di avanzamento.

	V. Obblighi di comunicazione L'accordo individuale, una volta sottoscritto, dovrà essere immediatamente trasmesso all'ufficio Gestione Risorse Umane per consentire al personale di detto ufficio di assolvere nel più breve tempo possibile agli obblighi comunicativi previsti dalla normativa di riferimento. **VI. Gestione presenze** Per i giorni individuati per svolgere la prestazione con modalità agile, il lavoratore / la lavoratrice dovrà inserire nel portale del dipendente la richiesta di lavoro agile che sarà poi autorizzata dal dirigente competente. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari) CCNL 16/11/2022, i permessi orari per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici di cui all'art. 44 (Assenze e permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici) CCNL 16/11/2022, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea) CCNL 16/11/2022, i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992. Il/la dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato/a dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. **VII. Priorità di attivazione del lavoro agile** Fermo restano che non possono essere svolte con modalità agile le attività sopra individuate (paragrafo I - Condizioni lettera b), è riconosciuta la priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate: a) dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

b) dalle lavoratrici e dai lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;

c) dalle lavoratrici e dai lavoratori in particolari e documentate condizioni familiari, valutate meritevoli di tutela da parte del dirigente competente.

VIII. Sede di lavoro in modalità agile

Il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività, assicurando la protezione dei dati trattati. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonchè la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dalla lavoratrice stessa e dal lavoratore stesso.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il/la dipendente è tenuto/a a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il/la dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

IX. Garanzia per il personale in lavoro agile

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.

	Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza. La lavoratrice o il lavoratore che richiede di fruire del lavoro agile non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Qualunque misura adottata in violazione del precedente periodo è da considerarsi ritorsiva o discriminatoria e, pertanto, nulla. I criteri di organizzazione del lavoro agile sopra riportati potranno essere oggetto di integrazioni/variazioni a seguito di confronto con le organizzazioni sindacali, ai sensi dell'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l) del CCNL sottoscritto in data 16/11/2022.
3.3. Piano triennale dei fabbisogni del personale	**PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2022:** TOTALE: n. 103 unità di personale *di cui:* n. 101 a tempo indeterminato n. 2 a tempo determinato n. 93 a tempo pieno n. 10 a tempo parziale <u>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</u> n. 3 Dirigenti n. 32 cat. D *così articolate:*

	n. 1 con profilo di Analista programmatore n. 4 con profilo di Assistente Sociale n. 1 con profilo di Bibliotecario n. 1 con profilo di Conservatore n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo Contabile n. 2 con profilo di Funzionario Tecnico n. 15 con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile n. 4 con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico n. 3 con profilo di Istruttore Direttivo di Vigilanza n. 61 cat. C *così articolate:* n. 9 con profilo di Agente Polizia Locale n. 2 con profilo di Assistente di Biblioteca n. 41 con profilo di Istruttore Amministrativo n. 1 con profilo di Istruttore Informatico n. 8 con profilo di Istruttore Tecnico n. 4 cat. B *così articolate:* n. 1 con profilo di Collaboratore Professionale Informatico n. 3 con profilo di Operatore Professionale n. 1 cat. A *così articolate:* n. 1 con profilo di Operatore

3.3.1 Capacità assunzionale dell'amministrazione

Le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

La programmazione del fabbisogno di personale è stata costantemente vincolata da numerose disposizioni di finanza pubblica che hanno limitato la spesa del personale e le facoltà assunzionali degli enti locali.
Soltanto nel triennio 2017/2019, i Comuni hanno progressivamente riacquisito un maggiore margine per le sostituzioni di personale, e in particolare:

- la possibilità di sostituire integralmente il personale che cessa dal servizio (turn-over al 100%);
- la possibilità di effettuare le sostituzioni anche in corso d'anno, senza dover attendere l'esercizio finanziario successivo alla cessazione;
- la possibilità di cumulare la capacità assunzionale residua degli ultimi cinque anni (c.d. resti assunzionali).

Questo sistema ha poi subito una radicale riforma con l'approvazione del D.L. n. 34/2019 che, all'articolo 33, ha introdotto una nuova modalità di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni basato sul criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale.
Il nuovo sistema è entrato in vigore dal 20/04/2020, data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del D.M. 17 marzo 2020 attuativo della disposizione contenuta nell'articolo 33 comma 2 del D.L. 34/2019.
A decorrere da tale data, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale

dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.
Il Decreto Ministeriale individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore.
Il comune di Erba si colloca nella fascia demografica f (comuni da 10.000 a 59.999 abitanti), per la quale è stato individuato un valore soglia pari al 27%.

Permangono inoltre diversi vincoli di finanza pubblica che fissano ulteriori limiti per la spesa di personale.
In particolare la vigente normativa prevede:

- Limiti alla spesa di personale
  articolo 1 c. 557 e seguenti Legge 296/2006
  Gli enti sottoposti al patto di stabilità interno devono assicurare il contenimento delle spese di personale, attraverso l'adozione, nell'ambito della propria autonomia, di apposite azioni basate, in termini di principio, sulle seguenti aree prioritarie di intervento:
  - razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratiche-amministrative;
  - contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa.

  Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013.
  In caso di mancato rispetto del limite di spesa è previsto, quale sanzione, il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo.

- Limite assunzioni di personale con rapporto di lavoro flessibile
  Articolo 36 D.Lgs. 165/2001 e articolo 9 comma 28 D.L. 78/2010 convertito con modificazione dalla Legge 122/2010
  Le amministrazioni pubbliche possono stipulare i contratti di lavoro flessibile (contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché altre forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle

altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche), soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento con selezione pubblica.
Nel rispetto dei presupposti giuridici di cui al paragrafo precedente, gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 possono avvalersi di contratti di lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
I limiti finanziari non si applicano ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e, nell'ipotesi di cofinanziamento, alla sola quota finanziata da altri soggetti.

- Limite trattamento accessorio del personale
  l’art. 23 comma 2, D.Lgs. 75 del 25/5/2017
  al fine di assicurare la semplificazione amministrativa, la valorizzazione del merito, la qualità dei servizi e garantire adeguati livelli di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, assicurando al contempo l'invarianza della spesa, a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016. Con l’emanazione del D.L. 34/2019 e il successivo D.M. attuativo del 17 marzo 2020, il limite al trattamento economico accessorio di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 è adeguato, in aumento e in diminuzione ai sensi dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, per garantire il valore medio pro capite riferito all'anno 2018, ed in particolare è fatto salvo il limite iniziale qualora il personale in servizio sia inferiore al numero rilevato al 31 dicembre 2018.

Relativamente alla situazione finanziaria del Comune di Erba:

- risulta al momento rispettato il vincolo di riduzione delle spese di personale previsto dal vigente comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 come da prospetto allegato B alla deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 30/01/2023, con riferimento al valore medio del

	triennio (2013-2012-2011) ai sensi comma 557-quater L. 296/2006, inserito dall'art. 3 comma 5 L. 114/2014; - il limite di spesa per il lavoro flessibile è contenuto nel limite della spesa per le medesime finalità sostenuta nel 2009 così come disposto dall'articolo 9 comma 28 DL 78/2010 come risulta dal prospetto allegato C alla deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 30/01/2023; - in merito alle facoltà assunzionali ai sensi art. 33 comma 2 del DL. 34/2019 convertito nella legge 28/06/2019 n. 58 (allegato D alla deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 30/01/2023) si rileva che sulla scorta dei dati dell'ultimo rendiconto della gestione approvato e relativo all'esercizio 2021, il rapporto spese di personale ed entrate correnti risulta esser inferiore al valore soglia individuato nella tabella 1 del DM 17/3/2020 (art.4), pertanto, ai sensi comma 2 del medesimo art. 4, il Comune di Erba, può incrementare la spesa di personale per assunzioni di risorse umane a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla tabella 1 e comunque nel limite delle percentuali individuate nella tabella 2 (articolo 5) del medesimo DM; - il bilancio pluriennale 2023-2025 approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione N. 97 del 21/12/2022 è stato predisposto nel rispetto dei vincoli di spesa e finanziari imposti dal patto di stabilità; - con l'approvazione del PIAO 2023-2025 viene anche approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (2023-2025), per il quale la Consigliera provinciale di parità, con nota acquisita al protocollo generale del comune di Erba in data 16/01/2023 prot. N. 1667, ha espresso parere favorevole; - il ciclo di gestione della performance viene configurato attraverso gli strumenti di programmazione e rendicontazione in uso presso l'ente (in particolar modo: linee di mandato, DUP, Bilancio di previsione, PEG, Piano dettagliato degli Obiettivi, ora Piano Integrato Attività e Organizzazione ecc.), così come previsto dall'articolo 79 e seguenti del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; - sono stati approvati il bilancio di previsione per il triennio 2023-2025 con Deliberazione CC N. 97 del 21/12/2022, il rendiconto dell'anno 2021 con Deliberazione CC N. 32 del 26/04/2022, il Bilancio consolidato dell'anno 2021 con Deliberazione CC N. 65 del 28/09/2022;

- per il bilancio di previsione 2023-2025 per il rendiconto 2021, e il bilancio consolidato 2021, è stato rispettato il termine di trenta giorni dalla rispettiva approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009 (secondo le modalità di cui al D.M. 12/05/2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato, come da attestazione depositata agli atti dell'ufficio;
- per il Piano Triennale di Fabbisogno di Personale in precedenza approvato, è stato rispettato il termine di trenta giorni dalla rispettiva approvazione per l'invio dei relativi dati ai sensi dell'articolo 6-ter comma 5 del D.Lgs. 165/2001, come da attestazione depositata agli atti dell'ufficio;
- il Comune di Erba non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;
- sono sempre stati rispettati gli obiettivi di finanza pubblica previsti dalle normative vigente tempo per tempo;
- su istanza dei creditori il Comune di Erba ha sempre certificato, entro il termine di trenta giorni dalla data di ricezione dell'istanza, i crediti anche parziali vantati dai creditori come crediti certi, liquidi ed esigibili (comma 3 bis, art. 9, D.L. 185/2008 come aggiunto dall'art. 27, comma 2 lettera c del D.L. 66/2014);

PNRR - Le nuove regole per il reclutamento del personale

Nell'intento di agevolare l'attuazione del PNRR, è stato convertito in legge n. 113 del 6 agosto 2021, il D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia». Detta disposizione normativa disciplina modalità speciali volte a promuovere procedure selettive che possono essere utilizzate per il reclutamento di personale a tempo determinato e il conferimento di incarichi di collaborazione da parte delle amministrazioni pubbliche titolari di progetti previsti nel PNRR. La circolare della Ragioneria Generale dello Stato 18 gennaio 2022 n. 4, precisa che per "Amministrazioni titolari di interventi del PNRR" si intendono tutte le amministrazioni centrali e territoriali che, quali soggetti attuatori, hanno la titolarità di progetti e azioni finanziati con le risorse del PNRR. La stessa circolare individua le "Amministrazioni centrali titolari dell'intervento", in quelle responsabili

	dell'attuazione delle singole linee di intervento del PNRR indicate nella tabella A allegata al decreto MEF 6 agosto 2021. L'art. 1 del D.L. n. 80/2021 disciplina le modalità speciali di reclutamento di risorse umane per l'attuazione di progetti PNRR. Sono previste due tipologie di contratto: a) a tempo determinato; b) di collaborazione. Ciascuna amministrazione individua, in relazione ai progetti di competenza, il fabbisogno del personale necessario all'attuazione degli stessi. Le assunzioni devono riguardare esclusivamente il personale destinato a realizzare i progetti PNRR, e si collocano al di fuori di quelle già espressamente previste dal Piano medesimo. Le assunzioni riguardano: a. assunzione di personale a tempo determinato da reclutare mediante procedure concorsuali (art. 1, c. 4, D.L. n. 80/2021); b. personale in possesso di alta specializzazione da reclutare da appositi elenchi (art. 1, c. 5, lett. b, D.L. n. 80/2021); c. personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità (art. 31-bis, D.L. n. 152/2021). Tale reclutamento potrà essere effettuato in deroga ai limiti assunzionali previsti per il lavoro flessibile, ex art. 9, comma 28, d.l. 78/2010. I contratti a tempo determinato, attivati per la realizzazione degli interventi finanziati dai fondi del PNRR, potranno avere una durata anche superiore a 36 mesi, rinnovabili una sola volta e comunque non oltre il 31 dicembre 2026. Sempre l'art. 1, al fine di non disperdere le competenze acquisite dalle P.A. dopo il 2026, le stesse amministrazioni "prevedranno" una riserva del 40% dei posti messi a concorsi per assunzioni a tempo indeterminato a favore di chi abbia svolto incarichi a tempo determinato per lavorare al PNRR con esperienza di almeno 36 mesi (comma 3).

3.3.2 Programmazione delle cessazioni dal servizio

L'articolo 50 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede il collocamento a riposo del personale:

a. al compimento del 65esimo anno di età se alla data del 31/12/2011 ha maturato un qualsiasi diritto a pensione (esempio: quote, anzianità contributiva o comunque dei requisiti previsti per la pensione) anche se non ha esercitato alcuna manifestazione/diritto;
b. in assenza di un diritto a pensione, entro la data del 31/12/2011, al compimento del 65esimo anno di età se il lavoratore ha conseguito, a qualsiasi titolo, i requisiti per il diritto a pensione;
c. al compimento dell'età massima prevista dalla normativa vigente tempo per tempo per il conseguimento della pensione di vecchiaia, in presenza del requisito contributivo minimo per il diritto alla pensione di vecchiaia, salvo che al compimento del 65esimo anno di età il dipendente sia in possesso dei requisiti per il diritto al trattamento pensionistico.

Dalla ricognizione effettuata dall'Ufficio Gestione Risorse Umane sono stati individuati i dipendenti che matureranno il requisito di accesso alla pensione anticipata negli anni 2023-2025, di cui all'art. 24 – comma 10 del D.L. 6 dicembre 2011 n. 201 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 214/2011, così come sostituito dall'art. 15 del D.L. 4 del 28/01/2019 convertito dalla Legge n. 26 del 28/03/2019, tenuto conto che il requisito di accesso alla pensione anticipata, dal 1° gennaio 2019, è consentito se risulta maturata un'anzianità contributiva di 42 anni e 10 mesi per gli uomini e di 41 anni e 10 mesi per le donne (tale requisito non è soggetto agli adeguamenti della speranza di vita per il periodo dal 1/1/2019 fino al 31/12/2026), e tenuto conto altresì che il trattamento pensionistico decorre trascorsi tre mesi dalla maturazione dei requisiti;

Il Dirigente dell'Area Risorse dell'Ente provvederà d'ufficio alla risoluzione, ai sensi dell'art. 72 comma 11 del D.L. 112/2008 convertito con Legge n. 133/2008 e successive modifiche e integrazioni, del rapporto di lavoro del personale dipendente riportato nell'elenco che segue, nel rispetto delle disposizioni vigenti e dell'art. 50 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

RISOLUZIONE UNILATERALE EX ART. 72 COMMA 11 D.L. 112/2008 CONVERTITO L. 133/2008

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	2023	2024	2025
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4	2	1

D	**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE**	**0**	**0**	**3**

L'art. 2 comma 5 del D. L. 101/2013 convertito con Legge 125/2013 interpreta l'art. 24 comma 4 del D.L. 201/2011 convertito con L. 201/2011, nel senso che, per i lavoratori dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni il limite ordinamentale, per il collocamento a riposo d'ufficio, non è modificato dall'elevazione dai requisiti anagrafici previsti per la pensione di vecchiaia e costituisce il limite non superabile, al raggiungimento del quale l'amministrazione deve far cessare il rapporto di lavoro, se il lavoratore ha conseguito a qualsiasi titolo i requisiti per il diritto a pensione.

I requisiti di accesso ai trattamenti pensionistici adeguati agli incrementi della speranza di vita, non sono ulteriormente incrementati, così come previsto dal Decreto del 27/10/2021 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, e pertanto il requisito di accesso alla pensione di vecchiaia resta fissato per gli anni 2023, 2024 e 2025 a 67 anni;

Da verifiche effettuate dall'Ufficio Gestione Risorse Umane, relativamente al raggiungimento del limite ordinamentale per il collocamento a riposo d'ufficio, nel periodo 2023-2025 risulta che due dipendenti (non interessati dalla risoluzione unilaterale di cui ai punti precedenti) riportati nel seguente elenco, avranno compiuto il 65° anno di età ed avranno maturato il requisito della pensione di vecchiaia nel 2024, pertanto si procederà al collocamento a riposo d'ufficio a decorrere dal 1° giorno del mese successivo alla maturazione del requisito;

COLLOCAMENTO A RIPOSO PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETA'

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	2023	2024	2025
A	**OPERATORE**		**1**	
D	**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE**		**1**	

3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno

Le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), sono condivise in sede di conferenza dirigenti tra i responsabili delle diverse unità organizzative ed il Segretario Generale.

In tale sede, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, i Dirigenti, tenuto conto della ricognizione dell'ufficio Gestione Risorse Umane in merito alle cessazioni d'ufficio programmate, dei vincoli assunzionali e delle risorse finanziarie disponibili, formulano le proprie proposte in merito al fabbisogno di personale. Una volta definite le necessità viene valutata la possibilità di farvi fronte mediante ricollocazione del personale al momento in servizio (mobilità interna) seguita da percorsi di formazione per agevolare l'acquisizione di nuove conoscenze. Laddove non è possibile assolvere ai fabbisogni con una più razionale distribuzione delle risorse, vengono individuate le migliori modalità di copertura tenuto conto dei tempi entro cui dover perfezionare il reclutamento, della posizione da ricoprire all'interno della struttura, delle capacità richieste e dei titoli culturali necessari.

Per le nuove assunzioni la modalità di reclutamento privilegiata è quella del concorso pubblico, indetto dallo stesso comune di Erba, le cui prove sono volte ad accertare non solo le conoscenze nozionistiche, ma anche le capacità logico-tecniche, comportamentali nonché' manageriali, per i profili che svolgono tali compiti. A tal fine nelle commissioni esaminatrici viene nominato uno psicologo che coadiuva gli altri componenti nella valutazione delle capacità e dei comportamenti ritenuti maggiormente compatibili con il profilo da ricoprire.

Quando invece l'esperienza maturata riveste un ruolo strategico per l'ufficio di destinazione, o quando imposto dal regime delle facoltà assunzionali, per il reclutamento di personale è preferita la mobilità volontaria.

Le assunzioni per le esigenze del fabbisogno di personale avvengono con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato. Il ricorso a contratto di lavoro flessibile avviene soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale (es. sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, sostituirne di maternità…).

Piano triennale del fabbisogno di personale

PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023-2025

Anno 2023

Pos. Giur.	N.	profilo	copertura	note
C	9	Istruttore amministrativo	a tempo indeterminato mediante concorso pubblico / utilizzo graduatoria / mobilità volontaria o in alternativa, in caso di esito negativo, mediante comandi / distacchi temporanei nei limiti indicati dall'.art. 30 del D.Lgs. 165/2001	tre risorse da assegnare all'Area Risorse dell'Ente, quattro risorse da assegnare all'Area Servizi al Cittadino e due risorse da assegnare al Settore Polizia Locale Sostituzione del personale che cessa nel 2023 (di cui n. 3 già previsti nella GC 221/2022 e n. 6 per sostituzione del personale cessato a dicembre 2022 o che cesserà nel primo trimestre 2023)
B3	2	Ausiliario della sosta	a tempo indeterminato mediante concorso pubblico / utilizzo graduatoria	Risorsa da assegnare al settore Polizia Locale (di cui n. 1 già prevista nella GC 221/2022 per l'anno 2023 e 1 già prevista nella medesima deliberazione per l'anno 2024 e anticipata all'anno 2023)

		D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	a tempo indeterminato mediante procedura straordinaria di inquadramento in ruolo, indetta entro il 31/12/2022, in deroga alle disposizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi articolo 6 comma 3 D.L. 36/2022 o, in caso di esito negativo, mediante trasferimento in mobilità ai sensi art. 30 D.Lgs. 165/2001	Risorsa da assegnare all'Area Risorse dell'Ente (già prevista nella GC 221/2022)	
		D	1	Istruttore Direttivo Tecnico	a tempo indeterminato mediante concorso pubblico / utilizzo graduatoria / mobilità volontaria	Risorsa da assegnare all'Area Servizi al Territorio – SUAP Urbanistica ed Edilizia Privata (già prevista nella GC 221/2022)	
		C	4	Agente Polizia Locale	a tempo indeterminato mediante concorso pubblico / utilizzo graduatoria / mobilità volontaria	Risorsa da assegnare al settore Polizia Locale in sostituzione di personale cessato nel 2022 (di cui: n. 1 già prevista nella GC 221/2022; n. 1 in sostituzione di personale cessato nel 2022 per cui è stata avviata procedura di mobilità nel medesimo anno 2022; n. 2 previste nel 2022 per il reclutamento delle quali è stato indetto concorso pubblico per contratto di formazione e lavoro la cui procedura si è conclusa con nessun candidato idoneo nella graduatoria di merito)	

DIR	1	Dirigente Area Risorse dell'Ente	a tempo indeterminato mediante concorso pubblico	Sostituzione di Dirigente cessato nel 2022 a seguito trasferimento ad altra amministrazione (già prevista nella GC 100/2022)
DIR	1	Dirigente Area Servizi al Territorio	a tempo determinato ai sensi art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000 mediante selezione	Sostituzione di Dirigente cessato nel 2022 a seguito trasferimento ad altra amministrazione
DIR	1	Dirigente per l'attuazione dei progetti PNRR	a tempo determinato ai sensi art. 110 comma 2 D.Lgs. 267/2000 mediante selezione	

Nel caso in cui, a seguito cessazione o trasferimento di personale rientrante nella quota d'obbligo della quota di riserva dei disabili o appartenente alle categorie protette, dovesse determinarsi una differenza fra la quota d'obbligo prevista dagli articolo 3 e 18 della Legge 68/1999 e il numero di personale in servizio disabile o appartenente alle categorie protette, si procederà ad assumere a tempo indeterminato un numero di lavoratori pari a tale differenza, prioritariamente mediante passaggio diretto di personale da altre amministrazioni (art. 30 D.Lgs. 165/2001) ovvero, in caso di esito negativo, mediante indizione di concorso pubblico o utilizzo di graduatoria applicando le necessarie riserve o mediante selezione presso il Servizio provinciale Collocamento Mirato, di cui all'art. 16 della Legge 28.2.1987 n. 56.

Nel corso dell'anno 2023, oltre a quanto programmato con il presente provvedimento, nel rispetto della spesa potenziale massima della dotazione organica e dei vincoli di finanza pubblica e di bilancio, delle facoltà assunzionali, previa verifica degli adempimenti previsti nel sopra richiamato art. 9 del DL 113/2016, saranno avviate procedure per l'assunzione di eventuale dipendenti per sostituire il personale che dovesse cessare nel medesimo anno, quali:

a. passaggio diretto di personale da altra amministrazione (art. 30 D.Lgs. 165/2001)

b. concorso pubblico / utilizzo graduatorie.

Nel medesimo anno 2023, in caso dovessero sopraggiungere eventuali comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e compatibilmente con il limite di spesa per il lavoro flessibile disposto dall'articolo 9 comma 28 DL 78/2010 e con le disponibilità di bilancio, previa verifica degli adempimenti previsti nel sopra richiamato art. 9 del DL 113/2016, saranno avviate procedure per l'assunzione a tempo determinato di eventuale dipendenti, oltre a quanto programmato con il presente provvedimento.

Anno 2024

Pos. Giur.	N.	profilo	copertura	note
C	2	Istruttore amministrativo	a tempo indeterminato mediante concorso pubblico / utilizzo graduatoria	Una risorsa da assegnare all'Area Servizi al Cittadino e una risorsa da assegnare all'Area Risorse dell'Ente Sostituzione del personale che cessa nel 2024 (già previste nella GC 107/2021 nella GC 7/2022 e nella GC 100/2022)
D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile (ufficio Legale)	a tempo indeterminato mediante concorso pubblico / utilizzo graduatoria	Risorsa da assegnare all'Area Risorse dell'Ente Sostituzione del personale che cessa nel 2024 (già prevista nella GC 107/2021 nella GC 7/2022 e nella GC 100/2022)

Anno 2025

Pos. Giur.	N.	profilo	copertura	note
C	2	Istruttore amministrativo	a tempo indeterminato mediante concorso pubblico / utilizzo graduatoria	Una risorsa da assegnare all'Area Servizi al Cittadino e una risorsa da assegnare all'Area Risorse dell'Ente Sostituzione del personale che cessa nel 2025 (già previste nella GC 221/2022)
D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	a tempo indeterminato mediante concorso pubblico / utilizzo graduatoria	risorse da assegnare all'Area Risorse dell'Ente Sostituzione del personale che cessa nel 2025 (già prevista nella GC 221/2022)

3.3.4 Formazione del personale

Contesto normativo di riferimento

- art. 7 comma 4 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 ai sensi del quale le Amministrazioni Pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento professionale, ivi compreso quello del personale di qualifica dirigenziale, garantendo l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- art. 54 (Principi generali e finalità della formazione), 55 (Destinatari e processi della formazione) e 56 (Pianificazione strategica di conoscenze e saperi) del CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022;
- art. 51 del CCNL del Comparto Funzioni Locali per il personale Dirigenziale sottoscritto in data 17/12/2020;

	Il Piano di Formazione rappresenta uno strumento strategico messo in atto dall'Amministrazione per promuovere le seguenti finalità: • facilitare la crescita professionale, l'acquisizione e la condivisione di obiettivi di cambiamento; • attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane per le quali la realizzazione dei progetti di governo rappresenti la *mission* da perseguire; • assicurare il supporto conoscitivo al fine di garantire l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza; • perseguire la realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, promuovendo negli operatori, attraverso la formazione, la conoscenza e la consapevolezza degli strumenti al fine, anche, di trasmetterla ai cittadini; • costituire un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle azioni amministrative; • favorire la formazione in ambiti trasversali per consentire più ampia flessibilità nella gestione delle risorse umane; • assicurare la formazione del nuovo personale per agevolare il tempestivo ed efficace inserimento nella struttura lavorativa; • accompagnare il reinserimento nella struttura lavorativa di provenienza o di nuova destinazione del personale assente per lunghi periodi; • favorire una cultura delle pari opportunità e prevenzione di ogni forma di discriminazione di genere;

Piano di Formazione Pluriennale 2023 – 2024 – 2025 programmazione della formazione anno 2023

AREA AMMINISTRATIVA:	
PNRR	
Anticorruzione e Etica	
Prevenzione della corruzione, trasparenza, accesso agli atti, Codice di comportamento, organizzazione del personale, privacy e GDPR	Sottoscrizione quota associativa con Unione Provinciale Enti Locali UPEL di Varese
Privacy formazione continua	IFEL Fondazione ANCI
Formazione su tematiche delle pari opportunità	ANCI LOMBARDIA
Formazione in materia di Diritto Amministrativo e materie contigue	Concessione di Patrocinio all'Università degli studi dell'Insubria – sede di Como
Personale	
Selezione e reclutamento del personale – Tipologie flessibili del rapporto di lavoro – valutazione della Performance – orario di lavoro – Previdenza Complementare – gestione delle Posizioni Assicurative – CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 – Gestione Economica del personale – Certificazione modello 770 e CU – Costituzione Fondo Risorse decentrate 2023 – Conto annuale del personale – Congedi Parentali e portatori handicap – L'attuazione del PIAO – gestione contributiva Lavoratori Autonomi – Gli amministratori degli enti locali, status giuridico ed economico – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	Abbonamento alla Rivista Personale News di Publika Abbonamento a Entionline (EOL) Abbonamento giornate formative Gruppo Delfino IFEL Fondazione ANCI ANCI LOMBARDIA
Anagrafe, Stato Civile e Elettorale	
Elezioni regionali 2023: Consultazioni, adempimenti del seggio e dell'Ufficio Elettorale – ANPR e Digitalizzazione dei Comuni: verso l'ANSC piattaforma per la registrazione degli atti di Stato Civile – Jure sanguinis: aspetti critici e risvolti pratici – Formazione e rettifica Atti di Stato Civile, modifiche apportate al DL n. 149/2022 art. 25, all'art. 95 DPR 396/2000 – Regolamento Regione Lombardia Polizia Mortuaria - Residenza domicilio e dimora: Abusivismo	Concessione di Patrocinio a Editrice SEPEL sas Sottoscrizione quota associativa ANUSCA
AREA DIGITALE:	
La gestione della transizione digitale – la conservazione dei documenti digitali – Organizzare la Sicurezza e la protezione	

		dei dati nella PA – PNRR - Programma di formazione triennale per dipendenti comunali di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione EIPASS (European Informatic Passport) - SYLLABUS Competenze digitali per la PA. Piano Strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA - Piano Triennale per l'informatica 2022-2023-2024: Competenze digitali Formazione Privacy **AREA FINANZIARIA**: <u>Contabilità e Bilancio</u> Bilancio di previsione – la Dichiarazione IVA – Riaccertamento ordinario dei residui – PNRR – Il Rendiconto – Gestione Finanziaria di parte corrente e gli accantonamenti - Gestione Finanziaria di parte Capitale – Gestione di Cassa: pianificazione dei flussi e controlli dei vincoli- Certificazione risorse COVID – Debiti fuori bilancio e transazioni – Salvaguardia degli equilibri e assestamento di bilancio – Controlli su Società e enti partecipati – Testo unico società partecipate -Programmazione e Controllo - PIAO <u>Tributi</u> IMU e TARI aggiornamento normativo – Strumenti deflattivi del contenzioso tributario - TQRIF. Delibera ARERA 15/2022 e riflessi sulla TARI – Riforma del Processo tributario - partecipazione dei Comuni all'accertamento fiscale – Disciplina degli incentivi per il recupero dell'evasione tributaria – verifica convenienza IRAP metodo commerciale **AREA POLIZIA LOCALE E COMMERCIO**: <u>Commercio</u> SUAP <u>Polizia Locale</u> Il veicolo controlli e sanzioni – Tachigrafo e tempi di guida modulo base, avanzato e avanzato operatori di vigilanza – droghe e alcol nella guida – omicidio stradale – sequestro e confisca veicoli – rilevamento degli incidenti stradali e attività connesse – infortunistica stradale e attività polizia giudiziaria – documenti di guida: operatività e vigilanza – veicoli e conducenti	Sottoscrizione quota associativa con Unione Provinciale Enti Locali UPEL di Varese Abbonamento a Entionline (EOL) DIDASKO Adesione al Programma del Dipartimento di funzione Pubblica ANCI LOMBARDIA Sottoscrizione quota associativa con Unione Provinciale Enti Locali UPEL di Varese Abbonamento a Entionline (EOL) IFEL Fondazione ANCI ANCI LOMBARDIA Gruppo Delfino Sottoscrizione quota associativa con Unione Provinciale Enti Locali UPEL di Varese Sottoscrizione quota associativa ANUTEL ANCI LOMBARDIA Gruppo Delfino Sottoscrizione quota associativa con Unione Provinciale Enti Locali UPEL di Varese	

		stranieri – assicurazione RCA: controlli e sanzioni – basi di comunicazione efficace – Taxi e NCC – mobilità ciclistica e micro mobilità – modifiche veicoli senza collaudo UMC modulo specialistico di Polizia – carico dei veicoli commerciali – rifiuti e ambiente modulo base – elementi essenziali per l'applicazione delle sanzioni al CDS – sanzioni amministrative – ausiliario della sosta Formazione per il personale di prima assunzione obbligatoria **AREA TECNICA**: <u>PNRR</u> <u>Contratti Pubblici</u> SIMOG AVCPAS – SINTEL e MEPA – Corso avanzato sugli appalti pubblici – Nuovo Codice degli Appalti – ultime novità in materia di revisione dei prezzi – il nuovo Bando-tipo ANAC –- Valutazione della Busta Amministrativa, il soccorso istruttorio e l'ammissione o esclusione dei partecipanti - Aggiornamento in tema di subappalto nella fase di gara e esecutiva - Il RUP – Opere pubbliche manuale delle procedure di controllo- Enti Locali per le fonti rinnovabili – riqualificazione edilizia pubblica – comunità di energia rinnovabile – contenimento dei costi energetici – illuminazione pubblica <u>Edilizia e Urbanistica</u> SUAP – formazione su Gas RADON – A.U.A. Formazione in materia di urbanistica e Diritto Amministrativo **AREA CULTURA**: Formazione obbligatoria sistema biblioteche provinciale **AREA WELFARE E SOCIALE E PUBBLICA ISTRUZIONE**: SIMOG AVCPAS – SINTEL e MEPA - Nuovo Codice degli Appalti – Workshop pratici MEPA – adempimenti ANAC Il SIUSS - Il SIOSS – ISEE – Formazione specifica Portale URBI - Supervisione metodologia Assistenti Sociali	Accesso alla piattaforma di Formazione Egaf per corsi on-line Polis Lombardia Sottoscrizione quota associativa con Unione Provinciale Enti Locali UPEL di Varese IFEL Fondazione ANCI ANCI LOMBARDIA Gestore dei Servizi Energetici (GSE) e ANCI Lombardia Partenariato de Iure Pubblico Sistema Bibliotecario della Provincia della Brianza comasca e soggetti diversi Sottoscrizione quota associativa Unione Provinciale Enti Locali UPEL di Varese Abbonamento FORMEL Area Servizi alla Persona – ANCI Lombardia Azienda Speciale Consorzio Erbese	

Formazione obbligatoria Assistenti Sociali con rilascio crediti CROAS	Consiglio Nazionale Assistenti Sociali (CROAS) e soggetti diversi
FORMAZIONE OBBLIGATORIA:	
Formazione ai sensi dell'art. 37 D.lgs. 81/2008 e accordo Stato Regioni: Generale e Specifica lavoratori rischio basso/medio – aggiornamento lavoratori/preposti – Dirigente – Utilizzo DPI III^ Categoria - aggiornamento RLS	Affidamento diretto Datek22
Polizia Locale Formazione personale di prima assunzione Polizia Locale Formazione Porto d'Armi	Polis Lombardia – Accademia di Polizia Locale (APL)
Area Welfare e Sociale Formazione assistenti sociali con rilascio crediti CROAS	Consiglio Nazionale Assistenti Sociali (CROAS) e soggetti diversi
Area Cultura Formazione obbligatoria sistema biblioteche provinciale	Sistema Bibliotecario della Provincia della Brianza comasca e soggetti diversi
Anticorruzione e Etica Trasparenza e Privacy	Soggetti diversi

Budget spesa per formazione

2023	2024	2025
€ 13.000,00	€ 11.000,00	€ 4.500,00

3.3.5 Ricognizione eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali

L'articolo 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165, come sostituito dall'articolo 16 della Legge 12 novembre 2011, n. 183 stabilisce che le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, sono tenute ad osservare le procedure previste dal medesimo articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

In un ente la condizione di eccedenza si rileva, in primis, dalla situazione finanziaria dell'ente non rispondente alle norme ed ai vincoli imposti dal legislatore in materia di spese di personale. Relativamente alla situazione finanziaria del Comune di Erba, come sopra riportato nella sezione 3.3.1 "Capacità assunzionale dell'amministrazione" risultano al momento rispettati i vincoli di finanza pubblica in materia di spesa di personale.

L'articolo 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 impegna i dirigenti ad attivare la procedura per la ricognizione del personale in esubero presso la propria unità organizzativa e sanziona il dirigente inadempiente con la valutazione, ai fini della responsabilità disciplinare, per la mancata attivazione della procedura di ricognizione e la pubblica amministrazione inadempiente con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo.

In sede di integrazione della programmazione del fabbisogno del personale è stata attivata la procedura di ricognizione annuale delle situazioni in soprannumero o che rilevino eccedenza di personale ai sensi art. 33 D.Lgs. 165/2001 e sono state acquisite le relazioni redatte dai Dirigenti, ai sensi degli articoli 6 e 33 del d.Lgs. 165/2001, i quali, considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, in materia di analisi degli esuberi hanno rilevato quanto di seguito riportato:

DIRIGENTE	ESUBERI
Area Risorse dell'Ente	nessuno

Area Servizi al Cittadino	nessuno
Area Servizi al Territorio	nessuno
Settore Polizia Locale	nessuno

Per quanto sopra esposto, ai sensi dell'articolo 33 del d.Lgs. 165/2001, si dichiara la non sussistenza di situazioni di soprannumero e di eccedenza di personale nella struttura comunale con riferimento ai dipendenti e ai dirigenti (verifica riportata in premessa anche in relazione dalla situazione finanziaria dell'ente rispondente alle norme ed ai vincoli imposti dal legislatore in materia di spese di personale), dando atto che pertanto l'ente non deve avviare nel corso dell'anno 2023 procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti o dirigenti.

4. SEZIONE 4: MONITORAGGIO

La presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

- **Sottosezioni 2.1. "Valore pubblico" e 2.2. "Performance"**

Ai sensi di quanto indicato nel principio sulla programmazione (Allegato 4/1 al d.lgs. 118/2011) e dall'art. 147-ter TUEL, a partire dal 2015 i Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti sono chiamati a definire, secondo la propria autonomia organizzativa, metodologie di controllo strategico per verificare periodicamente lo **stato di attuazione dei programmi**. In particolare, la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi consente di monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi strategici e operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione.

Il Comune di Erba procede ad effettuare detto monitoraggio annualmente, con cadenza semestrale, e specificamente in occasione di:

- variazione di assestamento generale ex art. 175 co. 8 TUEL e salvaguardia degli equilibri di bilancio ex art. 193 co. 2 TUEL;
- esame e approvazione del Rendiconto della gestione.

A tal scopo i Servizi Finanziari, in collaborazione con i Dirigenti e gli Uffici di riferimento, predispongono un apposito documento strutturato in tabelle articolate per Missioni e Programmi, da sopporre al Consiglio

	Comunale per la relativa approvazione. In ogni scheda sono riportate la descrizione del programma, la motivazione delle scelte effettuate, le finalità da conseguire, nonché il Dirigente responsabile e le risorse umane e strumentali da impiegare. Per quanto attiene agli **obiettivi di performance**, in ossequio a quanto previsto dal d.lgs. 150/2009 e dalle disposizioni regolamentari interne, gli stessi sono soggetti a monitoraggi periodici in corso di esercizio, anche al fine di attivare eventuali interventi correttivi a fronte di criticità ovvero di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione. Il vigente *Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi* prevede, all'art. 94 co. 5, che il monitoraggio degli obiettivi assegnati avvenga attraverso report di norma quadrimestrali, il cui contenuto è costituito da schede dettagliate dei livelli di conseguimento rilevati in ciascuna fase e degli eventuali scostamenti accertati rispetto agli indicatori / target finali o intermedi prefissati. Il Comune di Erba provvede annualmente ad effettuare almeno due monitoraggi degli obiettivi assegnati, in occasione dei quali i Dirigenti / Responsabili di Aree/Settori, con il supporto della struttura preposta, sono tenuti a trasmettere al Nucleo di Valutazione le note esplicative sullo stato di avanzamento di ciascun obiettivo assegnato nonché la documentazione giustificativa dei dati trasmessi. In tal sede i Nucleo di Valutazione vaglia altresì le richieste di modifica ovvero di stralcio provenienti dagli uffici e valuta l'opportunità delle azioni correttive intraprese o da intraprendere, assicurandone la coerenza con gli indirizzi strategici contenuti nel DUP. L'eventuale revisione degli obiettivi gestionali è oggetto di nuova approvazione da parte della Giunta Comunale, previa validazione da parte del Nucleo di Valutazione. Il Nucleo di Valutazione provvede annualmente alla misurazione e alla valutazione della performance organizzativa e individuale mediante l'applicazione delle metodologie di valutazione in uso presso l'Ente: - la metodologia per la valutazione delle prestazioni e la determinazione della retribuzione di risultato del Segretario Comunale, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 267 del 10/10/2013; - la metodologia per la valutazione delle prestazioni e la determinazione della retribuzione di risultato per i Dirigenti, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 230 del 14/11/2022;

- la metodologia per la valutazione delle prestazioni del personale titolare di posizione organizzativa e alta professionalità, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 231 del 14/11/2022;
- la metodologia permanente per la distribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività e la qualità delle prestazioni lavorative, approvata con determinazioni del Dirigente dell'Area Risorse dell'Ente n. 177 del 11/11/2022;
- il sistema di valutazione per la progressione economica all'interno della categoria, predisposto sulla base di quanto previsto nel CCNL del 21/05/2018 e dei criteri concordati in sede di contrattazione integrativa, approvato con determinazione del Dirigente dell'Area Risorse dell'Ente n. 196 del 14/10/2019 e successivamente adeguato con determinazione della medesima Area n. 237 del 10/12/2020.

Detti sistemi metodologici prendono in considerazione il grado di raggiungimento degli obiettivi, il risultato dell'Amministrazione nel suo complesso, la valutazione dell'unità organizzativa di appartenenza e la valutazione dei comportamenti organizzativi espressi durante il periodo considerato.
I relativi risultati vengono rendicontati nella Relazione sulla performance di cui all'art. 10 co. 1 lett. *b)* del d.lgs. 150/2009, quale documento a chiusura del ciclo della performance, validata dal Nucleo di Valutazione e successivamente approvata dalla Giunta Comunale. La validazione della Relazione sulla performance, così come previsto dal d.lgs. 150/2009, è condizione indispensabile per procedere all'erogazione del premio di risultato a favore di dipendenti e dirigenti.

- **Sottosezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza"**

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", in corso di perfezionamento, è articolata a cadenza quadrimestrale, collegata al momento dei controlli amministrativi interni. Inoltre viene redatta annualmente la relazione sull'anticorruzione, secondo il modello predisposto da ANAC, poi pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente.
Il controllo periodico rispetto all'attivazione delle misure di trasparenza trova il suo culmine nelle attestazioni, in capo al nucleo di valutazione, e nella griglia di rilevazione, come da indicazioni annuali di ANAC, degli adempimenti relativi alle pubblicazioni obbligatorie nella sezione Amministrazione trasparente.

	• **Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano"** Il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato annualmente dal Nucleo di Valutazione in occasione dei monitoraggi intermedi e del monitoraggio finale al Piano degli obiettivi. • **Rilevazione di soddisfazione degli utenti** Ai sensi dell'art. 19-bis del d.lgs. 150/2009, i cittadini e gli altri utenti finali sono chiamati a partecipare al processo di misurazione della performance organizzativa dell'Ente. Pertanto, ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi, secondo quanto stabilito dall'art. 8 co. 1 lett. *c)* ed *e)* del medesimo d.lgs. 150/2009. A tal fine già nel corso del 2021 ciascuna Area / Settore del Comune ha provveduto ad elaborare appositi questionari di gradimento in relazione ai servizi erogati, i quali sono stati somministrati in parte in formato cartaceo ed in parte tramite modalità telematica. I relativi risultati sono poi stati elaborati in appositi report e rendicontati in occasione del monitoraggio finale al Piano dettagliato degli obiettivi, nel quale è stato introdotto un apposito obiettivo di Ente. Anche per l'annualità in corso è stato inserito nel Piano Dettagliato degli Obiettivi un obiettivo trasversale a tutte le Aree / Settori volto a monitorare il grado di soddisfazione dell'utenza, così da garantire la tracciabilità dei dati finali e consentire l'individuazione di strumenti correttivi e di miglioramento dei servizi forniti. In via sperimentale, l'Ente ha optato per la predisposizione di un questionario generico da somministrare ai fruitori su base facoltativa tramite l'App Municipium.

COMUNE DI ERBA

Provincia di Como

Allegato 1

Obiettivi 2023-2025 – anno 2023

Città di Erba

Provincia di Como

OBIETTIVI 2023/2025 - ANNO 2023
SOTTOSEZIONE 2.2 "PERFORMANCE" P.I.A.O. 2023/2025

Città di Erba

Provincia di Como

Si certifica che la presente programmazione degli obiettivi, facente parte del ciclo della performance del Comune di Erba, come definito nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, è in parte coerente con gli indirizzi strategici contenuti nel DUP 2023/2025 (allegato alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 96 del 21/12/2022) e in parte necessita di un allineamento con il DUP 2023/2025 per cui si provvederà con apposita modifica.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE
f.to Roccia dott. Rocco
f.to Giglia dott.ssa M. Angela
f.to Bisceglie dott. Luca
Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.

Comune di Erba

OBIETTIVI 2023/2025 ANNO 2023
SOTTOSEZIONE 2.2. “PERFORMANCE” PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

23-01 - OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE ANNO 2023

OBIETTIVI DI DIRIGENTE SEGRETARIO GENERALE ANNO 2023

Obiettivi	*Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo*	*Peso Obiettivo*	*Tipo Obiettivo*	*% conseguita*	*Stato Obiettivo*
23-SGR-DIR.01 - 3 Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (Indirizzo strategico 1)	Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	100,00	Obiettivo Dirigente	0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	ROCCIA ROCCO				

Descrizione Fase	*Note*	*Data Inizio*	*Data Fine*	*Peso Fase*	*Fatto*	*Data Realizzazione*
Rendicontazione delle misure di prevenzione del rischio e di contrasto alla corruzione adottate dall'Ente	RISULTATO: predisposizione della Relazione annuale del RPCT su modello ANAC TARGET: redazione della Relazione annuale nel rispetto dei termini di legge	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	

Comune di Erba

OBIETTIVI 2023/2025 ANNO 2023
SOTTOSEZIONE 2.2. “PERFORMANCE” PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

23-78/82 - OBIETTIVI DELL'AREA RISORSE DELL'ENTE ANNO 2023

OBIETTIVI DI DIRIGENTE AREA RISORSE DELL'ENTE ANNO 2023

Obiettivi	*Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo*	*Peso Obiettivo*	*Tipo Obiettivo*	*% conseguita*	*Stato Obiettivo*
23-ARE-DIR.01 - 4 Assicurare una efficace gestione contabile/economico-finanziaria del Bilancio (Indirizzo strategico 2)	Indicatore di tempestività dei pagamenti annuale pari ad almeno -10	34,00	Obiettivo Dirigente	0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA RISORSE DELL'ENTE				

Descrizione Fase	*Note*	*Data Inizio*	*Data Fine*	*Peso Fase*	*Fatto*	*Data Realizzazione*
Fase 1/2023: Miglioramento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti per transazioni commerciali rispetto al valore previsto dalle disposizioni vigenti	RISULTATO: predisposizione report trimestrale di rilevazione TARGET: indicatore trimestrale calcolato ai sensi del DPCM 22.09.14 di valore pari almeno a -10	01/01/2023	30/09/2023	60,00	No	
Fase 2/2023: Monitoraggio dell'indicatore di tempestività dei pagamenti per transazioni commerciali su base annuale con relativa verifica dei miglioramenti ottenuti	RISULTATO: report ultimo trimestre ed annuale TARGET: Indicatore annuale calcolato ai sensi del DPCM 22.09.14 di valore pari almeno a -10	01/10/2023	31/12/2023	40,00	No	
Fase 1/2024: Miglioramento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti per transazioni commerciali rispetto al valore previsto dalle disposizioni vigenti	RISULTATO: predisposizione report trimestrale di rilevazione TARGET: indicatore trimestrale calcolato ai sensi del DPCM 22.09.14 di valore pari almeno a -10	01/01/2024	30/09/2024	60,00	No	
Fase 2/2024: Monitoraggio dell'indicatore di tempestività dei pagamenti per transazioni commerciali su base annuale con relativa verifica dei miglioramenti ottenuti	RISULTATO: report ultimo trimestre ed annuale TARGET: Indicatore annuale calcolato ai sensi del DPCM 22.09.14 di valore pari almeno a -10	01/10/2024	31/12/2024	40,00	No	

23-ARE-DIR.02 - 5 Delibera ARERA 15/2022: coordinamento delle attività agli obblighi qualitativi per il servizio di gestione delle tariffe TARI e rapporti con l'utenza (indirizzo strategico 2)	Adeguamento tempistiche e modalità di gestione come da delibera ARERA 15/2022 relative al servizio di gestione delle tariffe TARI	33,00	Obiettivo Dirigente	0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA RISORSE DELL'ENTE				

Descrizione Fase	*Note*	*Data Inizio*	*Data Fine*	*Peso Fase*	*Fatto*	*Data Realizzazione*

Adozione da parte dell'ufficio tributi degli iter procedurali che consentano il rispetto delle prescrizioni ARERA inerenti le modalità e le tempistiche per l'attivazione, la variazione o la cessazione del servizio, per la rettifica degli importi addebitati e di quelli non dovuti (discarichi e rimborsi), nonchè per la riscossione e rateizzazione dei pagamenti. Formazione sulla procedura informatica relativa ai predetti obblighi.	RISULTATO: Adozione nuovi iter procedurali e monitoraggio del rispetto degli stessi tramite nuovo gestionale informatico TARGET: rispetto degli obblighi qualitativi ex delibera ARERA 15/22 fino all'80% delle pratiche	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
Monitoraggio e trasmissione di specifica comunicazione ad ARERA contenente le informazioni e i dati delle prestazioni soggette ai livelli generali di qualità eseguite nell'anno 2023.	Trasmissione report ad ARERA relativo all'anno 2023	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
23-ARE-DIR.03 - 3 Attivazione portale InPA per la presentazione delle domande di partecipazione ai concorsi pubblici e delle procedure di mobilità (Indirizzo strategico 1)	Gestione di concorsi pubblici e delle procedure di mobilità mediante il Portale del Reclutamento InPA	33,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA RISORSE DELL'ENTE					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Gestione delle domande di ammissione ai concorsi e alle procedure di mobilità mediante il Portale del Reclutamento InPA	RISULTATO: % domande di ammissione per concorsi e procedure di mobilità gestiti con portale telematico TARGET: n. procedure selettive (concorsi, mobilità volontarie) le cui domande di ammissione sono state gestite con il portale InPA / n. procedure selettive indette	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
OBIETTIVI DI ENTE AREA RISORSE DELL'ENTE ANNO 2023						
Obiettivi	***Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo***	***Peso Obiettivo***	***Tipo Obiettivo***	***% conseguita***		***Stato Obiettivo***
23-ARE-ENTE.01 - 13 Grado di soddisfazione degli utenti (Indirizzo strategico 1)	Questionario di customer satisfaction sui servizi erogati dall'Ente	50,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA RISORSE DELL'ENTE					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Predisposizione e somministrazione all'utenza su base facoltativa di un questionario di gradimento in ordine ai servizi comunali	RISULTATO: grado di soddisfazione degli utenti compilatori TARGET: n. questionari compilati / rilevazione di customer feedback	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	

Predisposizione e somministrazione all'utenza su base facoltativa di un questionario di gradimento in ordine ai servizi comunali	RISULTATO: grado di soddisfazione degli utenti compilatori TARGET: n. questionari compilati / rilevazione di customer feedback	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
23-ARE-ENTE.02 - 9 Competenze digitali per la P.A. (Indirizzo strategico 1)	Rafforzamento delle competenze digitali dei dipendenti pubblici attraverso la partecipazione a programmi di formazione	50,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA RISORSE DELL'ENTE					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Svolgimento moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze digitali dei dipendenti dell'Ente	RISULTATO: % dipendenti che hanno intrapreso un percorso di rafforzamento delle competenze digitali > 50% TARGET: n. dipendenti che hanno iniziato l'attività formativa nel periodo di riferimento / n. totale dei dipendenti in servizio > 50%	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
Svolgimento moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze digitali dei dipendenti dell'Ente	RISULTATO: % dipendenti che hanno intrapreso un percorso di rafforzamento delle competenze digitali = almeno 80% TARGET: n. dipendenti che hanno iniziato l'attività formativa nel periodo di riferimento / n. totale dei dipendenti in servizio = almeno 80%	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
OBIETTIVI DI PEG AREA RISORSE DELL'ENTE ANNO 2023						
Obiettivi	***Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo***	***Peso Obiettivo***	***Tipo Obiettivo***	***% conseguita***		***Stato Obiettivo***
23-ARE-PEG.01 - 4 Monitoraggio del principio contabile degli equilibri di Bilancio (Indirizzo strategico 2)	Indicatore di tempestività dei pagamenti annuale pari ad almeno -10 e tempo medio di emissione fatture non superiore a 20 giorni	8,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	CORTI LINDA ** FASOLA ANDREA ** GALBIATI FLAVIO ** LORINI MARIA CHIARA ** MANERA ELISABETTA ** TESSARI MARA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Miglioramento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti per transazioni commerciali rispetto al valore previsto dalle disposizioni vigenti. Monitoraggio dei tempi medi di emissione delle fatture attive commerciali	RISULTATO: predisposizione report di trimestrale di rilevazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti e report trimestrale di rilevazione dei tempi di emissione fatture attive TARGET: indicatore trimestrale di rilevazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti calcolato ai sensi del DPCM 22.09.14 di valore pari almeno a -10 e tempo medio di emissione fatture non superiore a 20 giorni	01/01/2023	30/09/2023	60,00	No	

Fase 2/2023: Monitoraggio dell'indicatore di tempestività dei pagamenti per transazioni commerciali su base annuale con relativa verifica dei miglioramenti ottenuti. Monitoraggio dei tempi medi di emissione delle fatture attive commerciali	RISULTATO: report ultimo trimestre ed annuale TARGET: Indicatore annuale calcolato ai sensi del DPCM 22.09.14 di valore pari almeno a -10 e tempo medio di emissione fatture non superiore a 20 giorni	01/10/2023	31/12/2023	40,00	No	
Fase 1/2024: Miglioramento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti per transazioni commerciali rispetto al valore previsto dalle disposizioni vigenti. Monitoraggio dei tempi medi di emissione delle fatture attive commerciali	RISULTATO: predisposizione report di trimestrale di rilevazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti e report trimestrale di rilevazione dei tempi di emissione fatture attive TARGET: indicatore trimestrale di rilevazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti calcolato ai sensi del DPCM 22.09.14 di valore pari almeno a -10 e tempo medio di emissione fatture non superiore a 20 giorni	01/01/2024	30/09/2024	60,00	No	
Fase 2/2024: Monitoraggio dell'indicatore di tempestività dei pagamenti per transazioni commerciali su base annuale con relativa verifica dei miglioramenti ottenuti. Monitoraggio dei tempi medi di emissione delle fatture attive commerciali	RISULTATO: report ultimo trimestre ed annuale TARGET: Indicatore annuale calcolato ai sensi del DPCM 22.09.14 di valore pari almeno a -10 e tempo medio di emissione fatture non superiore a 20 giorni	01/10/2024	31/12/2024	40,00	No	
23-ARE-PEG.02 - 4 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): gestione contabile (indirizzo strategico 2)	Assicurare un'adeguata gestione contabile dei fondi PNRR	8,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	CORTI LINDA ** FASOLA ANDREA ** GALBIATI FLAVIO ** LORINI MARIA CHIARA ** MANERA ELISABETTA ** TESSARI MARA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Assicurare un'adeguata gestione contabile dei fondi nel rispetto della normativa vigente attraverso il controllo degli stanziamenti di competenza e di cassa e collaborando con gli uffici per le fasi di monitoraggio e rendicontazione	RISULTATO: Corretta contabilizzazione delle entrate e delle spese. Gestione dei flussi di cassa in modo da assicurare, nel rispetto dei relativi vincoli, la disponibilità delle risorse adeguate a far fronte a tutti i pagamenti dell'ente. TARGET: produzione di report trimestrali indicanti, per ogni progetto, le operazioni effettuate nel periodo	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
Assicurare un'adeguata gestione contabile dei fondi nel rispetto della normativa vigente attraverso il controllo degli stanziamenti di competenza e di cassa e collaborando con gli uffici per le fasi di monitoraggio e rendicontazione	RISULTATO: Corretta contabilizzazione delle entrate e delle spese. Gestione dei flussi di cassa in modo da assicurare, nel rispetto dei relativi vincoli, la disponibilità delle risorse adeguate a far fronte a tutti i pagamenti dell'ente. TARGET: produzione di report trimestrali indicanti, per ogni progetto, le operazioni effettuate nel periodo	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	

Assicurare un'adeguata gestione contabile dei fondi nel rispetto della normativa vigente attraverso il controllo degli stanziamenti di competenza e di cassa e collaborando con gli uffici per le fasi di monitoraggio e rendicontazione	RISULTATO: Corretta contabilizzazione delle entrate e delle spese. Gestione dei flussi di cassa in modo da assicurare, nel rispetto dei relativi vincoli, la disponibilità delle risorse adeguate a far fronte a tutti i pagamenti dell'ente. TARGET: produzione di report trimestrali indicanti, per ogni progetto, le operazioni effettuate nel periodo	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
23-ARE-PEG.03 - 4 Società partecipate (Indirizzo strategico 2)	Gestione dei rapporti amministrativi con le Società partecipate nel rispetto delle reciproche attribuzioni	7,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	CEREGHINI MARA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Garantire la corretta gestione dei rapporti amministrativi con le Società partecipate dall'Ente	Predisposizione ed adozione tutti gli adempimenti in materia si società partecipate previsti dalla normativa in vigore	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
23-ARE-PEG.04 - 3 Attivazione portale InPA per la presentazione delle domande di partecipazione ai concorsi pubblici e delle procedure di mobilità (Indirizzo strategico 1)	Gestione di concorsi pubblici e delle procedure di mobilità mediante il Portale del Reclutamento InPA	7,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DONEGANA ANNA ** GIACOMELLI LAURA ** NAVA ORIETTA ** ZANIBONI SIMONETTA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Gestione delle domande di ammissione ai concorsi e alle procedure di mobilità mediante il Portale del Reclutamento InPA	RISULTATO: % domande di ammissione per concorsi e procedure di mobilità gestiti con portale telematico TARGET: n. procedure selettive (concorsi, mobilità volontarie) le cui domande di ammissione sono state gestite con il portale InPA / n. procedure selettive indette	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
23-ARE-PEG.05 - 3 Adeguamento degli strumenti interni di organizzazione relativi alla gestione del personale e adeguamento degli stessi all'evoluzione normativa e alle strategie dell'Ente (indirizzo strategico 1)	Aggiornamenti adottati	7,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DONEGANA ANNA ** GIACOMELLI LAURA ** NAVA ORIETTA ** ZANIBONI SIMONETTA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***

Aggiornamento degli strumenti in uso presso l'Ente (es. schede informative degli istituti contrattuali, metodologie di valutazione, regolamentazione progressioni tra le aree, ecc) a seguito dell'approvazione del nuovo CCNL comparto funzioni Locali 2019-2021	Report sugli aggiornamenti adottati in relazione alla situazione precedente	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
23-ARE-PEG.06 - 4 Informatizzazione documentale degli affidamenti di forniture e servizi (indirizzo strategico 1)	Eliminazione fascicoli cartacei relativi alle istruttorie degli affidamenti di forniture e servizi	7,00	Sviluppo e miglioramento	0,00 %		
Risorse umane Obiettivo:	AIELLO FIORELLA ** BARUFFINI TIZIANA ** FAVERIO FRANCESCA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Attivazione sistema informatico	RISULTATO: attivazione di un sistema informatico che agevoli la conservazione della documentazione necessaria per l'istruttoria degli affidamenti di fornitura e servizi, mediante dematerializzazione cartacea di fascicoli da conservare e creazione di cartelle digitali indicizzate, corrispondenti ai fascicoli digitali creati in sede di protocollazione degli atti TARGET: numero dei fascicoli creati per ogni procedimento di affidamento di forniture e servizi pari al 100%	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
23-ARE-PEG.07 - 5 Recupero base imponibile TARI relativa alle utenze domestiche (indirizzo strategico 2)	Regolarizzazione iscrizioni TARI utenze domestiche	7,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	BELLEI MARCELLO ** CAPPELLETTI TIZIANA ** CICERI MARINELLA ** FUMAGALLI MATTEO ** MERONI STEFANO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: verifica, tramite incrocio tra la banca dati dell'Anagrafe dei residenti e quella TARI, dei nuclei familiari che pur essendo residenti non sono iscritti alla tassa rifiuti. Indagini ulteriori da parte dell'ufficio al fine di escludere i soggetti che, per motivi diversi, correttamente non risultano iscritti ovvero per l'aggiornamento del numero dei componenti di utenze attive.	n. situazioni aggiornate d'ufficio o escluse/ n. posizioni verificate	01/01/2023	30/06/2023	50,00	No	

Fase 2/2023: invio ai soggetti non bonificiati nella fase 01/2023 di specifica richiesta di informazioni/chiarimenti e invito alla regolarizzazione, Regolarizzazione/aggiornamento nella banca dati della tassa rifiuti delle posizioni relative agli utenti che hanno provveduto alla presentazione della denuncia ovvero che hanno fornito chiarimenti all'ufficio tributi a seguito della predetta richiesta. Predisposizione delle liste di carico per l'emissione nei loro confronti degli avvisi di pagamento (bonari)TARI anni pregressi.	n. posizioni regolarizzate/ n. richieste inviate	01/07/2023	31/12/2023	50,00	No	
Fase 1/2024: ai soggetti che non hanno risposto alla precedente richiesta (spedita entro il 31/12/2023), dopo ulteriori ricerche mirate da parte dell'ufficio, invio di una richiesta tramite raccomandata A/R. Aggiornamento nella b.d. della situazione degli utenti che hanno provveduto a presentare la richiesta TARI.	n. situazioni regolarizzate/ n. richieste inviate fase 1/2024	01/01/2024	30/06/2024	50,00	No	
Fase 2/2024: Attività istruttoria finalizzata a reperire i dati necessari per la predisposizione degli "avvisi di accertamento per omessa dichiarazione" nei confronti dei soggetti che non hanno dato riscontro alla richiesta di cui aolla fase 1/2024.	n. avvisi di accertamento/ n. richieste inviate fase 1/2024	01/07/2024	31/12/2024	50,00	No	
23-ARE-PEG.08 - 5 Assistenza ai contribuenti per la regolarizzazione della loro posizione tributaria IMU/TASI tramite l'istituto del ravvedimento operoso "ultrannuale" ex art. 10-bis L. 124/2019 (Indirizzo strategico 2)	N. posizioni regolarizzate nell'anno in corso (2023)/ n. posizioni regolarizzate nell'anno precedente (2022)	7,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	BELLEI MARCELLO ** CAPPELLETTI TIZIANA ** CICERI MARINELLA ** FUMAGALLI MATTEO ** MERONI STEFANO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Assistenza ai contribuenti, su richiesta, mediante calcolo dell'importo dovuto, predisposizione del provvedimento di ravvedimento e del relativo modello di pagamento F24. Monitoraggio versamenti effettuati a seguito dei predetti provvedimenti di ravvedimento e notifica degli avvisi d'accertamento nei confronti dei contribuenti che non si sono regolarizzati per l'annualità 2018 (in prescrizione al 31/12/2023)	n. calcoli di ravvedimento operoso predisposti nel 2023/ n. calcoli di ravvedimento operoso predisposti nel 2022	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	

23-ARE-PEG.09 - 5 Aggiornamento banca dati TARI relativa alle utenze non domestiche tramite la verifica dei dati presenti nel portale “Impresa in un giorno” riferiti alle annualità 2021 e precedenti e rilevanti a fini TARI, al fine della corretta iscrizione alla TARI delle attività economiche (Indirizzo strategico 2)	N. attività regolarizzate / n. attività verificate	7,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	BELLEI MARCELLO ** CAPPELLETTI TIZIANA ** CICERI MARINELLA ** FUMAGALLI MATTEO ** MERONI STEFANO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Attività istruttoria per reperire i dati necessari per l'iscrizione d'ufficio delle attività che non hanno provveduto a regolarizzarsi e notifica nei loro confronti dell'avviso d'accertamento	n. avvisi d'accertamento / n. posizioni iscritte o regolarizzate a seguito della fase 2/2022	01/01/2023	31/12/2023	100,00		
23-ARE-PEG.10- 34 Progetto GIT: sviluppo e gestione delle attività e dei servizi previsti nell’accordo sottoscritto in data 22/06/2010 tra Erba e i Comuni partecipanti (Indirizzo strategico 2)	N. caricamenti effettuati anno 2023/ n. caricamenti effettuati anno 2022	7,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	BELLEI MARCELLO ** GALLI MATTEO ** MONTI ANNA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: - Aggiornamento semestrale per ciascun Comune della piattaforma GIT implementata con i dati relativi alle forniture delle unità immobiliari, particelle terreni, compravendite ICI/IMU e Docfa reperiti dal portale dell’Agenzia Entrate – Servizi Catastali e di Pubblicità Immobiliare - Gestione e riparto amministrativo/contabile dei costi e trasmissione - tramite PEC - report di dettaglio	N. scarico flussi e caricamento nella piattaforma GIT effettuati nel primo semestre 2022 / n. scarico flussi e caricamento nella piattaforma GIT effettuati nel primo semestre 2023; comunicazione ai Comuni aderenti costi e quote anno 2023	01/01/2023	31/07/2023	55,00	No	

Fase 2/2023: - Aggiornamento piattaforma GIT tramite scarico per ciascun Comune dei contratti e atti di locazione manuali dal portale dell'Agenzia delle Entrate – Punto Fisco. - Aggiornamento semestrale per ciascun Comune della piattaforma GIT implementata con i dati relativi alle forniture delle unità immobiliari, particelle terreni, compravendite ICI/IMU e Docfa reperiti dal portale dell'Agenzia Entrate – Servizi Catastali e di Pubblicità Immobiliare. - Controllo reversali e gestione solleciti anno 2022	n. scarico flussi e caricamento nella piattaforma GIT effettuati nel secondo semestre 2022 /n. scarico flussi e caricamento nella piattaforma GIT effettuati nel secondo semestre 2023; sollecito a Comuni inadempienti	01/08/2023	31/12/2023	45,00	No	
23-ARE-PEG.11 - 34 Verifica sulle unità immobiliari classificate in categoria F3 (unità in corso di costruzione) e F4 (unità in corso di definizione) per accertare che stiano liquidando l'IMU come "area fabbricabile" (indirizzo strategico 2)	Determinazione valore "area fabbricabile" delle unità classificate in categoria catastale F3 e F4 al fine del corretto pagamento dell'IMU	7,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	BELLEI MARCELLO ** CAPPELLETTI TIZIANA ** CICERI MARINELLA ** FORNARA MARA ** FUMAGALLI MATTEO ** GALLI MATTEO ** MERONI STEFANO ** MONTI ANNA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: attività istruttoria volta ad aggiornare il valore "area fabbricabile" delle unità classificate in categoria F3 e F4 (già oggetto di precedente rilevazione a regime di PRG), riparametrando i loro volumi/superfici sulla base del nuovo PGT. Nel caso in cui il nuovo valore comporti il pagamento di una maggiore imposta rispetto a quella liquidata per le annualità pregresse, i possessori delle unità in argomento saranno contattati affinchè si regolarizzino tramite il ravvedimento operoso.	n. unità con valore aggiornato/ n. unità verificate	01/01/2023	30/06/2023	50,00	No	

Fase 2/2023: per le unità in F3 o F4 non verificate in precedenza verrà richiesta all'ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata la relativa pratica edilizia per desumere elementi utili alla determinazione della superficie della corrispondente area fabbricabile e de relativo valore. Verifica che le suddette unità paghino regolarmente l'IMU e, in caso di violazione attivazione prima della notifica dell'atto impositivo, del procedimento per la "definizione dell'accertamento con adesione", a seguito del quale sarà notificato il relativo atto di "accertamento con adesione".	n. unità accertate con adesione/ n. unità verificate	01/07/2023	31/12/2023	50,00	No	
23-ARE-PEG.12 - 34 Attività di verifica sulle piscine rilevate sul territorio erbese al fine di accertarne la regolare iscrizione in catasto (Indirizzo strategico 2)	N. piscine regolarizzate/ n. piscine rilevate	7,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	FORNARA MARA ** GALLI MATTEO ** MONTI ANNA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Caricamento e invio segnalazione all'Agenzia delle Entrate Territorio nel caso in cui l'intestatario non provveda al classamento. Verifica in catasto dell'aggiornamento catastale effettuato dall'intestatario ovvero a cura dell'ufficio provinciale di Como. Segnalazione all'ufficio Tributi, affinché proceda agli eventuali accertamenti IMU.	n. posizioni aggiornate catastalmente / n. posizioni verificate	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
23-ARE-PEG.13 - 5 Delibera ARERA 15/2022: obblighi qualitativi per il servizio di gestione delle tariffe TARI e rapporti con l'utenza (indirizzo strategico 2)	Adeguamento tempistiche e modalità di gestione come da delibera ARERA 15/2022 relative al servizio di gestione delle tariffe TARI	7,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	BELLEI MARCELLO ** CAPPELLETTI TIZIANA ** CICERI MARINELLA ** FUMAGALLI MATTEO ** MERONI STEFANO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***

Adozione da parte dell'ufficio tributi degli iter procedurali che consentano il rispetto delle prescrizioni ARERA inerenti le modalità e le tempistiche per l'attivazione, la variazione o la cessazione del servizio, per la rettifica degli importi addebitati e di quelli non dovuti (discarichi e rimborsi), nonchè per la riscossione e rateizzazione dei pagamenti. Formazione sulla procedura informatica relativa ai predetti obblighi.	RISULTATO: Adozione nuovi iter procedurali e monitoraggio del rispetto degli stessi tramite nuovo gestionale informatico TARGET: rispetto degli obblighi qualitativi ex delibera ARERA 15/22 fino all'80% delle pratiche	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
Monitoraggio e trasmissione di specifica comunicazione ad ARERA contenente le informazioni e i dati delle prestazioni soggette ai livelli generali di qualità eseguite nell'anno 2023	Trasmissione report ad ARERA relativo all'anno 2023	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
23-ARE-PEG.14 - 34 Attività relative alla verifica circa la congruità delle pratiche DOCFA ai sensi dell'art. 34 quinques del D.L. 4/2006, convertito con modificazioni nella L. 80/2016, al fine del proseguimento di una maggiore equità fiscale tramite classamenti coerenti (indirizzo strategico 2)	N. DOCFA scaricati e verificati nel 2023 (1° semestre)/ n. DOCFA scaricati e verificati nel 2022 (1° semestre)	7,00	Sviluppo e migliorame nto	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	FORNARA MARA ** GALLI MATTEO ** MONTI ANNA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: - Scarico dal sito dell'Agenzia delle Entrate - Portale dei Comuni - delle dichiarazioni di variazione catastale o di nuova costruzione (DOCFA) presentate nel 2° semestre 2022 (luglio/dicembre) - Verifica della congruità del classamento proposto o delle caratteristiche dell'unità immobiliare denunciata (e trasmissione all'ufficio Urbanistica dei predetti DOCFA, affinchè lo stesso effettui controlli sulla corrispondenza con la relativa pratica edilizia) In caso di difformità catastale, verrà effettuata una segnalazione all'Agenzia delle Entrate - Territorio, tramite apposita procedura all'interno del Portale dei Comuni ai sensi dell'art. 34 quinques D.L. 4/2006, convertito con modificazioni nella L. 80/2016	n. DOCFA scaricati e verificati nel 2° semestre 2022/ n. DOCFA scricati e verificati nel 1° semestre 2022	01/01/2023	30/06/2023	50,00	No	

Fase 2/2023: - Scarico dal sito dell'Agenzia delle Entrate - Portale dei Comuni - delle dichiarazioni di variazione catastale o di nuova costruzione (DOCFA) presentate nel 1° semestre 2023 (gennaio/giugno) - Verifica della congruità del classamento proposto o delle caratteristiche dell'unità immobiliare denunciata (e trasmissione all'ufficio Urbanistica dei predetti DOCFA, affinchè lo stesso effettui controlli sulla corrispondenza con la relativa pratica edilizia) In caso di difformità catastale, verrà effettuata una segnalazione all'Agenzia delle Entrate - Territorio, tramite apposita procedura all'interno del Portale dei Comuni ai sensi dell'art. 34 quinques D.L. 4/2006, convertito con modificazioni nella L. 80/2016	n. DOCFA scaricati e verificati nel 1° semestre 2023/ n. DOCFA scricati e verificati nel 1° semestre 2022	01/07/2023	31/12/2023	50,00	No	
Fase 1/2024: - Scarico dal sito dell'Agenzia delle Entrate - Portale dei Comuni - delle dichiarazioni di variazione catastale o di nuova costruzione (DOCFA) presentate nel 2° semestre 2023 (luglio/dicembre) - Verifica della congruità del classamento proposto o delle caratteristiche dell'unità immobiliare denunciata (e trasmissione all'ufficio Urbanistica dei predetti DOCFA, affinchè lo stesso effettui controlli sulla corrispondenza con la relativa pratica edilizia) In caso di difformità catastale, verrà effettuata una segnalazione all'Agenzia delle Entrate - Territorio, tramite apposita procedura all'interno del Portale dei Comuni ai sensi dell'art. 34 quinques D.L. 4/2006, convertito con modificazioni nella L. 80/2016	n. DOCFA scaricati e verificati nel 2° semestre 2023/ n. DOCFA scricati e verificati nel 2° semestre 2022	01/01/2024	30/06/2024	50,00	No	

Fase 2/2024: - Scarico dal sito dell'Agenzia delle Entrate - Portale dei Comuni - delle dichiarazioni di variazione catastale o di nuova costruzione (DOCFA) presentate nel 1° semestre 2024 (gennaio/giugno) - Verifica della congruità del classamento proposto o delle caratteristiche dell'unità immobiliare denunciata (e trasmissione all'ufficio Urbanistica dei predetti DOCFA, affinchè lo stesso effettui controlli sulla corrispondenza con la relativa pratica edilizia) In caso di difformità catastale, verrà effettuata una segnalazione all'Agenzia delle Entrate - Territorio, tramite apposita procedura all'interno del Portale dei Comuni ai sensi dell'art. 34 quinques D.L. 4/2006, convertito con modificazioni nella L. 80/2016	n. DOCFA scaricati e verificati nel 1° semestre 2024/ n. DOCFA scricati e verificati nel 1° semestre 2023	01/07/2024	31/12/2024	50,00	No	

OBIETTIVI DI PO LABIANCA GIOVANNI ANNO 2023

Obiettivi	***Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo***	***Peso Obiettivo***	***Tipo Obiettivo***	***% conseguita***		***Stato Obiettivo***
23-ARE-PO1.01 - 3 Attivazione portale InPA per la presentazione delle domande di partecipazione ai concorsi pubblici e delle procedure di mobilità (Indirizzo strategico 1)	Gestione di concorsi pubblici e delle procedure di mobilità mediante il Portale del Reclutamento InPA	50,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	LABIANCA GIOVANNI					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Analisi e studio del manuale operativo	Creazione, mediante gli strumenti messi a disposizione dal portale InPA delle regole per la compilazione delle domande di partecipazione alle selezioni (concorsi, procedure di mobilità)	01/01/2023	31/12/2023	30,00	No	
Gestione delle domande di ammissione ai concorsi e alle procedure di mobilità mediante il Portale del Reclutamento InPA	RISULTATO: % domande di ammissione per concorsi e procedure di mobilità gestiti con portale telematico TARGET: n. procedure selettive (concorsi, mobilità volontarie) le cui domande di ammissione sono state gestite con il portale InPA / n. procedure selettive indette	01/01/2023	31/12/2023	70,00	No	
23-ARE-PO1.02 - 3 Coordinamento analisi degli strumenti interni di organizzazione relativi alla gestione del personale e adeguamento degli stessi all'evoluzione normativa e alle strategie dell'Ente (indirizzo strategico 1)	Aggiornamenti adottati	50,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	LABIANCA GIOVANNI					

Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Aggiornamento degli strumenti in uso presso l'Ente (es. schede informative degli istituti contrattuali, metodologie di valutazione, regolamentazione progressioni tra le aree,ecc) a seguito dell'approvazione del nuovo CCNL comparto funzioni Locali 2019-2021	Report sugli aggiornamenti adottati in relazione alla situazione precedente.	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	

OBIETTIVI DI PO SARUGGIA ROSA ANNO 2023

Obiettivi	Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo	Peso Obiettivo	Tipo Obiettivo	% conseguita	Stato Obiettivo
23-ARE-PO9.01 - 5 Coordinamento attività di aggiornamento banca dati TARI relativa alle utenze non domestiche tramite la verifica dei dati presenti nel portale “Impresa in un giorno” riferiti alle annualità 2021 e precedenti e rilevanti a fini TARI, al fine della corretta iscrizione alla TARI delle attività economiche (Indirizzo strategico 2)	N. attività regolarizzate/ n. attività verificate	20,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	SARUGGIA ROSA				

Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Attività istruttoria per reperire i dati necessari per l'iscrizione d'ufficio delle attività che non hanno provveduto a regolarizzarsi e notifica nei loro confronti dell'avviso d'accertamento	n. avvisi d'accertamento / n. posizioni iscritte o regolarizzate a seguito della fase 2/2022	01/01/2023	31/12/2023	100,00		

23-ARE-PO9.02 - 34 Coordinamento attività di verifica sulle piscine rilevate sul territorio erbese al fine di accertarne la regolare iscrizione in catasto (Indirizzo strategico 2)	N. piscine regolarizzate/ n. piscine rilevate	20,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	SARUGGIA ROSA				

Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Caricamento e invio segnalazione all’Agenzia delle Entrate Territorio nel caso in cui l'intestatario non provveda al classamento. Verifica in catasto dell'aggiornamento catastale effettuato dall'intestatario ovvero a cura dell'ufficio provinciale di Como. Segnalazione all’ufficio Tributi, affinché proceda agli eventuali accertamenti IMU.	n. posizioni aggiornate catastalmente / n. posizioni verificate	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	

23-ARE-PO9.03 - 5 Assistenza ai contribuenti per la regolarizzazione della loro posizione tributaria IMU/TASI tramite l'istituto del ravvedimento operoso "ultrannuale" ex art. 10-bis L. 124/2019 (indirizzo strategico 2)	N. posizioni regolarizzate anno in corso (2023)/ n. posizioni regolarizzate anno precedente (2022)	20,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	SARUGGIA ROSA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Assistenza ai contribuenti, su richiesta, mediante calcolo dell'importo dovuto, predisposizione del provvedimento di ravvedimento e del relativo modello di pagamento F24. Monitoraggio versamenti effettuati a seguito dei predetti provvedimenti di ravvedimento e notifica degli avvisi d'accertamento nei confronti dei contribuenti che non si sono regolarizzati per l'annualità 2018 (in prescrizione al 31/12/2023)	n. calcoli di ravvedimento operoso predisposti nel 2023/ n. calcoli di ravvedimento operoso predisposti nel 2022	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
23-ARE-PO9.04 - 34 Coordinamento delle attività di verifica sulle unità immobiliari classificate in categoria F3 (unità in corso di costruzione) e F4 (unità in corso di definizione) per accertare che stiano liquidando l'IMU come "area fabbricabile" (indirizzo strategico 2)	Determinazione valore "area fabbricabile" delle unità classificate in categoria catastale F3 e F4 al fine del corretto pagamento dell'IMU	20,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	SARUGGIA ROSA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: attività istruttoria volta ad aggiornare il valore "area fabbricabile" delle unità classificate in categoria F3 e F4 (già oggetto di precedente rilevazione a regime di PRG), riparametrando i loro volumi/superfici sulla base del nuovo PGT. Nel caso in cui il nuovo valore comporti il pagamento di una maggiore imposta rispetto a quella liquidata per le annualità pregresse, i possessori delle unità in argomento saranno contattati affinchè si regolarizzino tramite il ravvedimento operoso.	n. unità con valore aggiornato/ n. unità verificate	01/01/2023	30/06/2023	50,00	No	

Fase 2/2023: per le unità in F3 o F4 non verificate in precedenza verrà richiesta all'ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata la relativa pratica edilizia per desumere elementi utili alla determinazione della superficie della corrispondente area fabbricabile e de relativo valore. Verifica che le suddette unità paghino regolarmente l'IMU e, in caso di violazione attivazione prima della notifica dell'atto impositivo, del procedimento per la "definizione dell'accertamento con adesione", a seguito del quale sarà notificato il relativo atto di "accertamento con adesione".	n. unità accertate con adesione/ n. unità verificate	01/07/2023	31/12/2023	50,00	No	
23-ARE-PO9.05 - 5 Delibera ARERA 15/2022: coordinamento delle attività per gli obblighi qualitativi per il servizio di gestione delle tariffe TARI e rapporti con l'utenza (indirizzo strategico 2)	Adeguamento tempistiche e modalità di gestione come da delibera ARERA 15/2022 relative al servizio di gestione delle tariffe TARI	20,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	SARUGGIA ROSA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Adozione da parte dell'ufficio tributi degli iter procedurali che consentano il rispetto delle prescrizioni ARERA inerenti le modalità e le tempistiche per l'attivazione, la variazione o la cessazione del servizio, per la rettifica degli importi addebitati e di quelli non dovuti (discarichi e rimborsi), nonchè per la riscossione e rateizzazione dei pagamenti. Formazione sulla procedura informatica relativa ai predetti obblighi.	RISULTATO: Adozione nuovi iter procedurali e monitoraggio del rispetto degli stessi tramite nuovo gestionale informatico TARGET: rispetto degli obblighi qualitativi ex delibera ARERA 15/22 fino all'80% delle pratiche	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
Monitoraggio e trasmissione di specifica comunicazione ad ARERA contenente le informazioni e i dati delle prestazioni soggette ai livelli generali di qualità eseguite nell'anno 2023	Trasmissione report ad ARERA relativo all'anno 2023	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	

Comune di Erba

OBIETTIVI 2023/2025 ANNO 2023
SOTTOSEZIONE 2.2. “PERFORMANCE” PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

23-79 - OBIETTIVI DELL'AREA SERVIZI AL CITTADINO ANNO 2023

OBIETTIVI DI DIRIGENTE AREA SERVIZI AL CITTADINO ANNO 2023

Obiettivi	*Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo*	*Peso Obiettivo*	*Tipo Obiettivo*	*% conseguita*	*Stato Obiettivo*
23-ASC-DIR.01 - 21 Revisione e manutenzione arredi e promozione di progetti a favore della popolazione scolastica (Indirizzo strategico 6)	Evitare l'ammaloramento degli arredi e attivazione di progetti a favore della popolazione scolastica	25,00	Obiettivo Dirigente	0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA SERVIZI AL CITTADINO				

Descrizione Fase	*Note*	*Data Inizio*	*Data Fine*	*Peso Fase*	*Fatto*	*Data Realizzazione*
Attività di sostituzione / manutenzione arredi e attrezzature previsti nell'anno 2023 e/o attivazione di progetti a favore della popolazione scolastica	RISULTATO: sostituzione/manutenzione arredi e attrezzature o attivazione progetti TARGET: sostituzione/manutenzione arredi e attrezzature previste o attivazione progetti previsti per l'anno 2023	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
Attività di sostituzione / manutenzione arredi e attrezzature previsti nell'anno 2024 e/o attivazione di progetti a favore della popolazione scolastica	RISULTATO: sostituzione/manutenzione arredi e attrezzature o attivazione progetti TARGET: sostituzione/manutenzione arredi e attrezzature previste o attivazione progetti previsti per l'anno 2024	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
Attività di sostituzione / manutenzione arredi e attrezzature previsti nell'anno 2025 e/o attivazione di progetti a favore della popolazione scolastica	RISULTATO: sostituzione/manutenzione arredi e attrezzature o attivazione progetti TARGET: sostituzione/manutenzione arredi e attrezzature previste o attivazione progetti previsti per l'anno 2025	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	

23-ASC-DIR.02 - 46 Attivazione sportello contro la violenza di genere (Indirizzo strategico 5)	Sostenere le donne vittime di violenza	25,00	Obiettivo Dirigente	0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA SERVIZI AL CITTADINO				

Descrizione Fase	*Note*	*Data Inizio*	*Data Fine*	*Peso Fase*	*Fatto*	*Data Realizzazione*
Attivazione sportello	RISULTATO: fruizione del punto di ascolto da parte dell'utenza TARGET: relazione sullo svolgimento del servizio	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	

23-ASC-DIR.03 - 48 Miglioramento dell'accessibilità ai servizi demografici e concessioni cimiteriali con particolare attenzione alla digitalizzazione dei processi (Indirizzo strategico 1)	Ottimizzare i tempi delle procedure richieste dalle imprese di pompe funebri durante i turni di reperibilità attraverso la digitalizzazione dell'intero processo	25,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA SERVIZI AL CITTADINO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Ottimizzazione del servizio di reperibilità decessi con gestione interamente digitale da remoto	Svolgimento di almeno l'80% dei turni di reperibilità decessi da remoto con la realizzazione del 100% degli atti (autorizzazione trasporto, sepoltura, cremazione e affidamento) in formato digitale	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
23-ASC-DIR.04 - 22 Analisi, restauro e valorizzazione di tre frammenti di Mummia facenti parte della collezione del Museo Civico di Erba (Indirizzo strategico 4)	Restaurare i frammenti di Mummia del Museo Civico al fine di incrementarne l'attrattività con una diversa forma di esposizione e l'organizzazione di eventi ad hoc	25,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA SERVIZI AL CITTADINO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Organizzare eventi di comunicazione e divulgazione ad hoc sia sull'antico Egitto che, in particolare, sulla tecnica di restauro	Realizzazione di almeno 3 eventi aperti al pubblico	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
Valorizzazione dei frammenti di mummia restaurati	Realizzazione di almeno 3 eventi aperti al pubblico	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
OBIETTIVI DI ENTE AREA SERVIZI AL CITTADINO ANNO 2023						
Obiettivi	***Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo***	***Peso Obiettivo***	***Tipo Obiettivo***	***% conseguita***		***Stato Obiettivo***
23-ASC-ENTE.01 - 13 Grado di soddisfazione degli utenti (Indirizzo strategico 1)	Questionario di customer satisfaction sui servizi erogati dall'Ente	50,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA SERVIZI AL CITTADINO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***

Predisposizione e somministrazione all'utenza su base facoltativa di un questionario di gradimento in ordine ai servizi comunali	RISULTATO: grado di soddisfazione degli utenti compilatori TARGET: n. questionari compilati / rilevazione di customer feedback	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
Predisposizione e somministrazione all'utenza su base facoltativa di un questionario di gradimento in ordine ai servizi comunali	RISULTATO: grado di soddisfazione degli utenti compilatori TARGET: n. questionari compilati / rilevazione di customer feedback	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
23-ASC-ENTE.02 - 9 Competenze digitali per la P.A. (Indirizzo strategico 1)	Rafforzamento delle competenze digitali dei dipendenti pubblici attraverso la partecipazione a programmi di formazione	50,00	Obiettivo Dirigente	5,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA SERVIZI AL CITTADINO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Svolgimento moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze digitali dei dipendenti dell'Ente	RISULTATO: % dipendenti che hanno intrapreso un percorso di rafforzamento delle competenze digitali > 50% TARGET: n. dipendenti che hanno iniziato l'attività formativa nel periodo di riferimento / n. totale dei dipendenti in servizio > 50%	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
Svolgimento moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze digitali dei dipendenti dell'Ente	RISULTATO: % dipendenti che hanno intrapreso un percorso di rafforzamento delle competenze digitali = almeno 80% TARGET: n. dipendenti che hanno iniziato l'attività formativa nel periodo di riferimento / n. totale dei dipendenti in servizio = almeno 80%	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
OBIETTIVI DI PEG AREA SERVIZI AL CITTADINO ANNO 2023						
Obiettivi	***Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo***	***Peso Obiettivo***	***Tipo Obiettivo***	***% conseguita***		***Stato Obiettivo***
23-ASC-PEG.01 - 46 Realizzazione ed aggiornamento annuale di una carta dei servizi per le politiche familiari del territorio (Indirizzo strategico 5)	Stesura e pubblicazione carta dei servizi	5,50	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	AGRILLO MARIA TERESA ** CICERI ROBERTA ** FERRARI ELENA ** FUSI MARIA LUISA ** MEOLA CAROSENA ** PINA PAMELA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Raccolta dati dei servizi attivi e presenti sul territorio erbse e stesura documento	RISULTATO: approvazione documento da parte della Giunta Comunale TARGET: presentazione della carta dei servizi	01/01/2023	30/11/2023	50,00	No	
Fase 2/2023: Pubblicazione del documento	RISULTATO: divulgazione del documento sul sito istituzionale e sulle pagine social del Comune TARGET: relazione sulle pubblicazioni	01/12/2023	31/12/2023	50,00	No	

Aggiornamento carta dei servizi	RISULTATO: aggiornamento del documento TARGET: pubblicazione del documento aggiornato sul sito istituzionale e sulle pagine social del Comune	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
Aggiornamento carta dei servizi	RISULTATO: aggiornamento del documento TARGET: pubblicazione del documento aggiornato sul sito istituzionale e sulle pagine social del Comune	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
23-ASC-PEG.02 - 46 Attuazione dell'Accordo di Programma per la programmazione dei servizi abitativi pubblici per i Comuni del Distretto erbese (Indirizzo strategico 5)	Pubblicazione sul portale Regionale	5,50	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	CICERI ROBERTA ** FATIBENE ANNA LISA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Approvazione programmazione annuale dei servizi abitativi pubblici dei 27 Comuni del distretto erbese e gestione avvisi per la raccolta delle domande di assegnazione alloggi SAP dei 27 Comuni	RISULTATO: pubblicazione sul portale regionale TARGET: n. Comuni coinvolti/ n. Comuni aderenti	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
Approvazione programmazione annuale dei servizi abitativi pubblici dei 27 Comuni del distretto erbese e gestione avvisi per la raccolta delle domande di assegnazione alloggi SAP dei 27 Comuni	RISULTATO: pubblicazione sul portale regionale TARGET: n. Comuni coinvolti/ n. Comuni aderenti	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
Approvazione programmazione annuale dei servizi abitativi pubblici dei 27 Comuni del distretto erbese e gestione avvisi per la raccolta delle domande di assegnazione alloggi SAP dei 27 Comuni	RISULTATO: pubblicazione sul portale regionale TARGET: n. Comuni coinvolti/ n. Comuni aderenti	01/01/2025	31/03/2025	100,00	No	
Approvazione nuovo accordo di programma per la gestione dei servizi abitativi pubblici dei 27 Comuni del distretto erbese	RISULTATO: pubblicazione sul portale regionale TARGET: n. Comuni coinvolti/ n. Comuni aderenti	01/04/2025	31/05/2025	100,00	No	
23-ASC-PEG.03 - 43 Informatizzazione procedimenti afferenti al servizio nido e centro ricreativo estivo (Indirizzo strategico 1)	Implementazione del portale Urbi per servizio nido e centro estivo e modifica gestione con introito diretto rette	5,50	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	SALADINI CINZIA MARICA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Gestione informatizzata del servizio nido e centro ricreativo estivo	RISULTATO: fruizione del portale da parte dell'utenza TARGET: n. utenti utilizzatori / n. frequentanti	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
Gestione informatizzata del servizio nido e centro ricreativo estivo	RISULTATO: fruizione del portale da parte dell'utenza TARGET: n. utenti utilizzatori / n. frequentanti	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	

23-ASC-PEG.04 - 21 Attivazione di iniziative di educazione alimentare (Indirizzo strategico 6)	Offrire ai bambini ed alle loro famiglie un punto di vista diverso sul tema del cibo, della riduzione dello scarto alimentare e della corretta alimentazione	5,50	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	CONTI MARIA ROSARIA ** MARUCCI LAURA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Svolgimento iniziative programmate per l'anno scolastico 22/23	RISULTATO: effettuazione iniziative TARGET: relazione sulle inziative svolte	01/01/2023	31/07/2023	50,00	No	
Fase 2/2023: Presentazione programmazione attività per l'anno scolastico 23/24	RISULTATO: programmazione delle iniziative TARGET: presentazione calendario	01/08/2023	31/12/2023	50,00	No	
Fase 1/2024: Svolgimento iniziative programmate per l'anno scolastico 23/24	RISULTATO: effettuazione iniziative TARGET: relazione sulle iniziative svolte	01/01/2024	31/07/2024	50,00	No	
Fase 2/2024: Presentazione programmazione per l'anno scolastico 24/25	RISULTATO: programmazione delle iniziative TARGET: presentazione calendario	01/08/2024	31/12/2024	50,00	No	
Fase 1/2025: Svolgimento iniziative programmate per l'anno scolastico 24/25	RISULTATO: effettuazione iniziative TARGET: relazione sulle iniziative svolte	01/01/2025	31/07/2025	50,00	No	
Fase 2/2025: Presentazione programmazione per l'anno scolastico 25/26	RISULTATO: programmazione delle iniziative TARGET: presentazione calendario	01/08/2025	31/12/2025	50,00	No	
23-ASC-PEG.05 - 8 Attività di formazione e aggiornamento in materia di servizi demografici per i Comuni interessati presso il Comune di Erba (Indirizzo strategico 1)	Formazione in presenza presso il Comune di Erba senza oneri a carico dello stesso e realizzazione delle attività organizzative prodrome	6,50	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	APPIANI DONATA ** CALIANDRO ANDREA ** CARBONI SUSY ** CASARIN BARBARA ** FUMAGALLI MARCO ** ISACCO ELISABETTA ** MANZENI AMBRA ** RIVA NATALINA ** UBOLDI LUCA ** VALENSISI ELEONORA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Monitoraggio attività svolta e attivazione nuova fase formativa	N. corsi in presenza effettuati uguale o maggiore a 4 / n. dipendenti partecipanti di altri Comuni maggiore di 100	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
Monitoraggio attività svolta e attivazione nuova fase formativa	N. corsi in presenza effettuati guale o maggiore a 4 / n. dipendenti partecipanti di altri Comuni maggiore di 110	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
Monitoraggio attività svolta e attivazione nuova fase formativa	N. corsi in presenza effettuati guale o maggiore a 4 / n. dipendenti partecipanti di altri Comuni maggiore di 120	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
23-ASC-PEG.06 - 48 Miglioramento dell'accessibilità ai servizi demografici e concessioni cimiteriali con particolare attenzione alla digitalizzazione dei processi (Indirizzo strategico 1)	Ottimizzare i tempi delle procedure richieste dalle imprese di pompe funebri durante i turni di reperibilità attraverso la digitalizzazione dell'intero processo	5,50	Sviluppo e miglioramento	0,00%		

Risorse umane Obiettivo:	APPIANI DONATA ** CARBONI SUSY ** CASARIN BARBARA ** FUMAGALLI MARCO ** ISACCO ELISABETTA ** MANZENI AMBRA ** RIVA NATALINA ** UBOLDI LUCA ** VALENSISI ELEONORA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Ottimizzazione del servizio di reperibilità decessi con gestione interamente digitale da remoto	Svolgimento di almeno l'80% dei turni di reperibilità decessi da remoto con la realizzazione del 100% degli atti (autorizzazione trasporto, sepoltura, cremazione e affidamento) in formato digitale	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
23-ASC-PEG.07- 8 Convenzione per celebrazione di matrimoni civili e unioni civili in strutture private/pubbliche a gestione privata di particolare pregio storico, architettonico, ambientale e artistico - Matrimoni civili e unioni civili anche presso il Tempietto, Villa Ceriani e Teatro Licinium dietro corresponsione di un diritto fisso (Indirizzo strategico 1)	N. celebrazioni/ diritto fisso a favore del Comune	5,50	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	APPIANI DONATA ** BELLUSCI MARIA ROMINA ** CARBONI SUSY ** DI GIROLAMO MASSIMO ** FUMAGALLI MARCO ** ISACCO ELISABETTA ** MANZENI AMBRA ** POZZOLI CLAUDIO ** RIVA NATALINA ** UBOLDI LUCA ** VALENSISI ELEONORA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Istruttoria atti di stato civile	Accertamento di entrata per diritti comunali anno 2023 > dell'accertamento di entrata per diritti comunali anno 2022	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
Istruttoria atti di stato civile	tempi di pubblicazione < o = a quelli monitorati nel 2023, garantendo comunque la presenza di un dipendente comunale a supporto del celebrante il rito nel 100% delle celebrazioni presso le location convenzionate con il Comune	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
Istruttoria atti di stato civile	Accertamento di entrata per diritti comunali anno 2025 > dell'accertamento di entrata per diritti comunali anno 2024	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
23-ASC-PEG.08 - 8 Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2022 e indagine "Aspetti della vita quotidiana" (Indirizzo strategico 1)	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2022 e indagile "Aspetti della vita quotidiana"	5,50	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	APPIANI DONATA ** CARBONI SUSY ** FUMAGALLI MARCO					

Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Fase 1/2023: Organizzazione delle attività previste per l'effettuazione dell'indagine "Aspetti di vita quotidiana", per la quale il Comune di Erba è stato estratto a livello nazionale	N. Attività eseguite rispetto alle attività previste da ISTAT (ancora in fase di definizione)	01/01/2023	30/06/2023	40,00	No	
Fase 2/2023: Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni - Rilevazione delle informazioni e controllo nominativi indagine areale e/o da lista	N. famiglie censite dall'U.C.C. / n. famiglie che rispondono autonomamente via web	01/07/2023	31/12/2023	60,00	No	
Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni - Rilevazione delle informazioni e controllo nominativi indagine areale e/o da lista	N. famiglie censite dall'U.C.C. / n. famiglie che rispondono autonomamente via web	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni - Rilevazione delle informazioni e controllo nominativi indagine areale e da lista	N. famiglie censite dall'U.C.C. / n. famiglie che rispondono autonomamente via web	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
23-ASC-PEG.09 - 22-13 Implementazione dell'utilizzo dei canali social del Comune attraverso una comunicazione maggiormente incisiva (Indirizzo strategico 1)	Implementazione delle informazioni comunali sul canale Instagram del Comune di Erba e sul canale Facebook della Biblioteca e del Museo comunale	5,50	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	ATZORI ENRICA ** CASTELLETTI CINZIA ** CORRADINI FRANCESCA ** GUIDOLIN TIZIANA ** ORSENIGO CLELIA ** VIMERCATI ELENA					
Descrizione Fase	**Note**	**Data Inizio**	**Data Fine**	**Peso Fase**	**Fatto**	**Data Realizzazione**
Fase 1/2023: Migliorare la comunicazione socual di Biblioteca e Museo	Apertura di un nuovo canale Instagram per Biblioteca e Museo	01/01/2023	31/03/2023	30,00	No	
Fase 2/2023: Garantire costanti informazioni social sui canali istituzionali dell'Ente	N. post pubblicati sulla pagina Instagram > 50 n. post pubblicati su Facebook nel 2023 > n. post pubblicati su Facebook nel 2022	01/04/2023	31/12/2023	70,00	No	
Garantire costanti informazioni social sui canali istituzionali dell'Ente	N. post pubblicati sulle pagine Instagram e Facebook nel 2024 > n. post pubblicati sulle pagine Instagram e Facebook nel 2023	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
Garantire costanti informazioni social sui canali istituzionali dell'Ente	N. post pubblicati sulle pagine Instagram e Facebook nel 2025 > n. post pubblicati sulle pagine Instagram e Facebook nel 2024	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
23-ASC-PEG.10 - 22 Incremento documenti per una biblioteca inclusiva (Indirizzo strategico 4)	Favorire l'accessibilità della lettura attraverso la creazione di un patrimonio librario diversificato e fruibile da tutti	5,50	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	ATZORI ENRICA ** CASTELLETTI CINZIA ** CORRADINI FRANCESCA ** GUIDOLIN TIZIANA ** VIMERCATI ELENA					
Descrizione Fase	**Note**	**Data Inizio**	**Data Fine**	**Peso Fase**	**Fatto**	**Data Realizzazione**

Acquisto di nuovi libri in caratteri "ad alta leggibilità" e in CAA (comunicazione aumentativa alternativa)	N. nuovi volumi acquistati ad alta leggibilità > di 20 unità; n. nuovi volumi acquistati in CAA > 20 unità	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
23-ASC-PEG.11 - 22 Realizzazione di una mostra di rilevanza nazionale in collaborazione con la Soprintendenza della Lombardia ed altro museo archeologico (Indirizzo strategico 4)	Ospitare una mostra di reperti nuragici e fenicio-punici presso il Museo Civico	5,50	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	ORSENIGO CLELIA ANGELA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Costituzione di una rete di associazioni del territorio a supporto dell'organizzazione dell'iniziativa al fine di garantire la più ambia apertura possibile della mostra	Coinvolgere almeno 5 associazioni diverse con apposito protocollo d'intesa	01/01/2023	31/03/2023	40,00	No	
Fase 2/2023: Ospitare la mostra in collaborazione con la Soprintendenza della Lombardia ed il museo Archeologico nazionale di Cagliari	N. di visitatori > 500 durante i mesi di apertura	01/04/2023	31/12/2023	60,00	No	
23-ASC-PEG.12 - 22 Analisi, restauro e valorizzazione di tre frammenti di Mummia facenti parte della collezione del Museo Civico (Indirizzo strategico 4)	Restaurare i frammenti di Mummia del Museo Civico al fine di incrementarne l'attrattività con una diversa forma di esposizione e l'organizzazione di eventi ad hoc	5,50	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	ORSENIGO CLELIA ANGELA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Organizzare eventi di comunicazione e divulgazione ad hoc sia sull'antico Egitto che, in particolare, sulla tecnica di restauro	Realizzazione di almeno 3 eventi aperti al pubblico	01/01/2023	31/03/2023	100,00	No	
Valorizzazione dei frammenti di mummia restaurati	Realizzazione di almeno 3 eventi aperti al pubblico	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
23-ASC-PEG.13 - 22 Digitalizzazione inventario materiali del museo per facilitarne il controllo e l'identificazione (indirizzo strategico 4)	Digitalizzazione dell'inventario del museo	5,50	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	ORSENIGO CLELIA ANGELA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Digitalizzazione inventario materiali del museo per facilitarne il controllo e l'identificazione	N. materiali digitalizzati > 100	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	

Digitalizzazione inventario materiali del museo per facilitarne il controllo e l'identificazione	N. materiali digitalizzati > 100. Completamento del processo e restituzione di un file unico di inventario.	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
23-ASC-PEG.14 - 21 Assegnazione premi di merito per studenti meritevoli (Indirizzo strategico 6)	Assegnazione di premi di metiro a ex studenti meritevoli della Scuola Secondaria di I grado G. Puecher	5,50	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	ZARA GIOVANNA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Predisposizione bando per l'attribuzione di premi di merito a ex studenti meritevoli della Scuola Secondaria di I grado G. Puecher	Pubblicazione bando	01/01/2023	30/08/2023	30,00	No	
Fase 2/2023: Raccolta istanze	Verifica delle istanze pervenute	01/09/2023	31/10/2023	30,00	No	
Fase 3/2023: Assegnazione premi di merito	Organizzazione cerimonia istituzionale in occasione della commemorazione di G. Puecher	01/11/2023	31/12/2023	40,00	No	
23-ASC-PEG.15 - 23 Realizzazione di eventi culturali presso il teatro all'aperto Licinium e altri luoghi della cultura per la valorizzazione del patrimonio storico della città e delle frazioni (Indirizzo strategico 4)	Realizzazione di spettacoli ed eventi culturali presso il teatro Licinium	5,50	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	ZARA GIOVANNA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Individuazione di un'Associazione culturale per la gestione degli eventi	Pubblicazione di una manifestazione di interesse per l'individuazione del partner per il biennio 2023/2024	01/01/2023	31/03/2023	20,00	No	
Fase 2/2023: Programmazione degli eventi culturali di concerto con l'Associazione individuata	Predisposizione calendario eventi per l'anno 2023 con almeno 5 spettacoli	01/04/2023	31/05/2023	20,00	No	
Fase 3/2023: Realizzazione degli eventi culturali programmati presso il teatro Licinium	Realizzazione di almeno 5 eventi culturali nel periodo estivo	01/06/2023	30/09/2023	60,00	No	
Realizzazione degli eventi culturali programmati presso il teatro Licinium	N. eventi culturali realizzati nel 2024 > n. eventi culturali realizzati nel 2023	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
23-ASC-PEG.16 - 26 Iniziative per la promozione e lo sviluppo di attività motorie e sportive (Indirizzo strategico 7)	Collaborazione nell'organizzazione di eventi sportivi	5,50	Sviluppo e miglioramento	0,00%		

Risorse umane Obiettivo:	RATTI ROBERTO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Realizzazione di eventi sportivi in collaborazione con le associazioni locali/ istituzioni scolastiche al fine di favorire la promozione della pratica sportiva e ludico-motoria per le persone di tutte le fasce d'età	Realizzazione di almeno 3 eventi	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
Realizzazione di eventi sportivi in collaborazione con le associazioni locali/ istituzioni scolastiche al fine di favorire la promozione della pratica sportiva e ludico-motoria per le persone di tutte le fasce d'età	Realizzazione di almeno 4 eventi	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
Realizzazione di eventi sportivi in collaborazione con le associazioni locali/ istituzioni scolastiche al fine di favorire la promozione della pratica sportiva e ludico-motoria per le persone di tutte le fasce d'età	Realizzazione di almeno 5 eventi	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
23-ASC-PEG.17 - 3 Semplificazione della gestione informatica del sistema di gestione degli atti amministrativi (Indirizzo strategico 1)	Implementazione software con gestione di nuove tipologie di atti (decreti, ordinanze e atti datoriali)	5,50	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	CASTELLETTI LUCA ** DANDER PAOLA ** TUZZI GIOVANNI MATTEO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Piena funzionalità del nuovo sistema informatico di gestione degli atti amministrativi	Sessioni formative e utilizzo del nuovo software a regime	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
23-ASC-PEG.18 - 3 Consiglio Comunale dei Ragazzi (Indirizzo strategico 6)	Condivisione del progetto con le scuole e istituzione del Consiglio Comunale dei Ragazzi	5,50	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	CASTELLETTI LUCA ** TUZZI GIOVANNI MATTEO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Gestione del progetto in condivisione con le scuole coinvolte e archiviazione degli atti	Raccolta e conservazione agli atti delledeliberazioni assunte dal CCR e gestione delle diverse fasi del progetto	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
OBIETTIVI DI PO PROSERPIO BARBARA ANNO 2023						

Obiettivi	Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo	Peso Obiettivo	Tipo Obiettivo	% conseguita	Stato Obiettivo
23-ASC-PO5.01 - 46 Attuazione dell'Accordo di Programma per la programmazione dei servizi abitativi pubblici per i Comuni del Distretto erbese (Indirizzo strategico 5)	Pubblicazione sul portale Regionale	25,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	PROSERPIO BARBARA				

Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Approvazione programmazione annuale dei servizi abitativi pubblici dei 27 Comuni del distretto erbese e gestione avvisi per la raccolta delle domande di assegnazione alloggi SAP dei 27 Comuni	RISULTATO: pubblicazione sul portale regionale TARGET: n. Comuni coinvolti/ n. Comuni aderenti	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
Approvazione programmazione annuale dei servizi abitativi pubblici dei 27 Comuni del distretto erbese e gestione avvisi per la raccolta delle domande di assegnazione alloggi SAP dei 27 Comuni	RISULTATO: pubblicazione sul portale regionale TARGET: n. Comuni coinvolti/ n. Comuni aderenti	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
Approvazione programmazione annuale dei servizi abitativi pubblici dei 27 Comuni del distretto erbese e gestione avvisi per la raccolta delle domande di assegnazione alloggi SAP dei 27 Comuni	RISULTATO: pubblicazione sul portale regionale TARGET: n. Comuni coinvolti/ n. Comuni aderenti	01/01/2025	31/03/2025	100,00	No	
Approvazione nuovo accordo di programma per la gestione dei servizi abitativi pubblici dei 27 Comuni del distretto erbese	RISULTATO: pubblicazione sul portale regionale TARGET: n. Comuni coinvolti/ n. Comuni aderenti	01/04/2025	31/05/2025	100,00	No	

23-ASC-PO5.02 - 43 Informatizzazione procedimenti afferenti al servizio nido e centro ricreativo estivo (Indirizzo strategico 1)	Avvio del portale Urbi per servizio nido e centro estivo e modifica gestione con introito diretto rette	25,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	PROSERPIO BARBARA				

Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Gestione informatizzata del servizio nido e centro ricreativo estivo	RISULTATO: fruizione del portale da parte dell'utenza TARGET: n. utenti utilizzatori / n. frequentanti	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
Gestione informatizzata del servizio nido e centro ricreativo estivo	RISULTATO: fruizione del portale da parte dell'utenza TARGET: n. utenti utilizzatori / n. frequentanti	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	

23-ASC-PO5.03 - 21 Revisione e manutenzione arredi e promozione di progetti a favore della popolazione scolastica (Indirizzo strategico 6)	Evitare l'ammaloramento degli arredi e attivazione di progetti a favore della popolazione scolastica	25,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%	

Risorse umane Obiettivo:	PROSERPIO BARBARA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Attività di sostituzione / manutenzione arredi e attrezzature previsti nell'anno 2023 e/o attivazione di progetti a favore della popolazione scolastica	RISULTATO: sostituzione/manutenzione arredi e attrezzature o attivazione progetti TARGET: sostituzione/manutenzione arredi e attrezzature previste o attivazione progetti previsti per l'anno 2023	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
Attività di sostituzione / manutenzione arredi e attrezzature previsti nell'anno 2024 e/o attivazione di progetti a favore della popolazione scolastica	RISULTATO: sostituzione/manutenzione arredi e attrezzature o attivazione progetti TARGET: sostituzione/manutenzione arredi e attrezzature previste o attivazione progetti previsti per l'anno 2024	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
Attività di sostituzione / manutenzione arredi e attrezzature previsti nell'anno 2025 e/o attivazione di progetti a favore della popolazione scolastica	RISULTATO: sostituzione/manutenzione arredi e attrezzature o attivazione progetti TARGET: sostituzione/manutenzione arredi e attrezzature previste o attivazione progetti previsti per l'anno 2025	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
23-ASC-PO5.04 - 46 Attivazione sportello contro la violenza di genere (Indirizzo strategico 5)	Sostenere le donne vittime di violenza	25,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	PROSERPIO BARBARA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Attivazione sportello	RISULTATO: fruizione del punto di ascolto da parte dell'utenza TARGET: relazione sullo svolgimento del servizio	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
OBIETTIVI DI PO POZZOLI MATTEO ANNO 2023						
Obiettivi	***Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo***	***Peso Obiettivo***	***Tipo Obiettivo***	***% conseguita***		***Stato Obiettivo***
23-ASC-PO7.01 - 8 Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2022 e indagine "Aspetti della vita quotidiana" (Indirizzo strategico 1)	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2022 e indagile "Aspetti della vita quotidiana"	25,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	POZZOLI MATTEO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Organizzazione delle attività previste per l'effettuazione dell'indagine "Aspetti di vita quotidiana", per la quale il Comune di Erba è stato estratto a livello nazionale	N. Attività eseguite rispetto alle attività previste da ISTAT (ancora in fase di definizione)	01/01/2023	30/06/2023	40,00	No	

Fase 2/2023: Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni - Rilevazione delle informazioni e controllo nominativi indagine areale e/o da lista	N. famiglie censite dall'U.C.C. / n. famiglie che rispondono autonomamente via web	01/07/2023	31/12/2023	60,00	No	
Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni - Rilevazione delle informazioni e controllo nominativi indagine areale e/o da lista	N. famiglie censite dall'U.C.C. / n. famiglie che rispondono autonomamente via web	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni - Rilevazione delle informazioni e controllo nominativi indagine areale e da lista	N. famiglie censite dall'U.C.C. / n. famiglie che rispondono autonomamente via web	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
23-ASC-PO7.02 - 23 Realizzazione di eventi culturali presso il teatro all'aperto Licinium e altri luoghi della cultura per la valorizzazione del patrimonio storico della città e delle frazioni (Indirizzo strategico 4)	Realizzazione di spettacoli ed eventi culturali presso il teatro Licinium	25,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	POZZOLI MATTEO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Individuazione di un'Associazione culturale per la gestione degli eventi	Pubblicazione di una manifestazione di interesse per l'individuazione del partner per il biennio 2023/2024	01/01/2023	31/03/2023	20,00	No	
Fase 2/2023: Programmazione degli eventi culturali di concerto con l'Associazione individuata	Predisposizione calendario eventi per l'anno 2023 con almeno 5 spettacoli	01/04/2023	31/05/2023	20,00	No	
Fase 3/2023: Realizzazione degli eventi culturali programmati presso il teatro Licinium	Realizzazione di almeno 5 eventi culturali nel periodo estivo	01/06/2023	30/09/2023	60,00	No	
Realizzazione degli eventi culturali programmati presso il teatro Licinium	N. eventi culturali realizzati nel 2024 > n. eventi culturali realizzati nel 2023	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
23-ASC-PO7.03- 22 Analisi, restauro e valorizzazione di tre frammenti di Mummia facenti parte della collezione del Museo Civico di Erba (Indirizzo strategico 4)	Restaurare i frammenti di Mummia del Museo Civico al fine di incrementarne l'attrattività con una diversa forma di esposizione e l'organizzazione di eventi ad hoc	25,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	POZZOLI MATTEO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Organizzare eventi di comunicazione e divulgazione ad hoc sia sull'antico Egitto che, in particolare, sulla tecnica di restauro	Realizzazione di almeno 3 eventi aperti al pubblico	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	

Valorizzazione dei frammenti di mummia restaurati	Realizzazione di almeno 3 eventi aperti al pubblico	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
23-ASC-PO7.04 - 48 Miglioramento dell'accessibilità ai servizi demografici e concessioni cimiteriali con particolare attenzione alla digitalizzazione dei processi (Indirizzo strategico 1)	Ottimizzare i tempi delle procedure richieste dalle imprese di pompe funebri durante i turni di reperibilità attraverso la digitalizzazione dell'intero processo	25,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	POZZOLI MATTEO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Ottimizzazione del servizio di reperibilità decessi con gestione interamente digitale da remoto	Svolgimento di almeno l'80% dei turni di reperibilità decessi da remoto con la realizzazione del 100% degli atti (autorizzazione trasporto, sepoltura, cremazione e affidamento) in formato digitale	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
OBIETTIVI DI PO GARIBOLDI ERMINIA ANNO 2023						
Obiettivi	***Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo***	***Peso Obiettivo***	***Tipo Obiettivo***	***% conseguita***		***Stato Obiettivo***
23-ASC-PO4.01 - 3 Realizzazione di formazione interna (Indirizzo strategico 1)	N. corsi realizzati/ n. partecipanti	20,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	GARIBOLDI ERMINIA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Realizzazione di formazione interna	n. corsi realizzati in presenza o da remoto / n. partecipanti	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
Realizzazione di formazione interna	n. corsi realizzati in presenza o da remoto / n. partecipanti	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
23-ASC-PO4.02 - 3 Trasparenza e accesso agli atti (Indirizzo strategico 1)	Monitoraggio dei tempi di risposta alle richieste di accesso	20,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	GARIBOLDI ERMINIA					

Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Monitoraggio dei tempi di risposta alle richieste di accesso agli atti	Produzione di report semestrali al Segretario Generale	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
23-ASC-PO4.03 - 3 Tutela dei diritti e del benessere degli animali (Indirizzo strategico 13)	Monitoraggio del benessere animale	20,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	GARIBOLDI ERMINIA					
Descrizione Fase	**Note**	**Data Inizio**	**Data Fine**	**Peso Fase**	**Fatto**	**Data Realizzazione**
Cooperazione con le forze e i soggetti preposti per il monitoraggio del benessere animale come da regolamento UDA	N. segnalazioni ricevute/ n. iniziative intraprese nel territorio erbese e nei Comuni convenzionati	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
23-ASC-PO4.04 - 3 Affidamento nuova gestione del canile municipale (Indirizzo strategico 13)	Supporto per l'affidamento del servizio e l'avvio della nuova gestione del canile municipale	20,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	GARIBOLDI ERMINIA					
Descrizione Fase	**Note**	**Data Inizio**	**Data Fine**	**Peso Fase**	**Fatto**	**Data Realizzazione**
Collaborazione con il settore competente per le procedure di gara utili all'affidamento del servizio di gestione del canile comunale	Trasmissione al Sindaco di una relazione a 30 giorni dall'affidamento	01/01/2023	31/012/2023	100,00	No	
23-ASC-PO4.05 - 3 Monitoraggio gestione del canile municipale (Indirizzo strategico 13)	Monitoraggio della gestione degli animali	20,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	GARIBOLDI ERMINIA					
Descrizione Fase	**Note**	**Data Inizio**	**Data Fine**	**Peso Fase**	**Fatto**	**Data Realizzazione**
Monotoraggio della gestione degli animali nel rispetto del regolamento UDA	Trasmissione al Sindaco di una relazione semestrale sull'attività espletata	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	

Comune di Erba

OBIETTIVI 2023/2025 ANNO 2023
SOTTOSEZIONE 2.2. “PERFORMANCE” PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

23-73 - OBIETTIVI DEL SETTORE DI POLIZIA LOCALE ANNO 2023

OBIETTIVI DI DIRIGENTE SETTORE POLIZIA LOCALE ANNO 2023

Obiettivi	*Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo*	*Peso Obiettivo*	*Tipo Obiettivo*	*% conseguita*	*Stato Obiettivo*
23-PL-DIR.01 - 16 Attuazione delle iniziative finalizzate alla prevenzione e al contrasto dello spaccio presso istituti scolastici (Indirizzo strategico 5)	Organizzazione di servizi antidroga presso scuole e luoghi frequentati dagli studenti	11,00	Obiettivo Dirigente	0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE SETTORE POLIZIA LOCALE				

Descrizione Fase	*Note*	*Data Inizio*	*Data Fine*	*Peso Fase*	*Fatto*	*Data Realizzazione*
Realizzazione dei servizi di controllo nelle aree interessate	RISULTATO: incremento dei servizi di controllo TARGET: n. servizi svolti ed eventuali segnalazioni all'autorità giudiziaria o amministrativa di soggetti dediti al consumo o allo spaccio di stufacenti; produzione di un report consuntivo da trasmettere alla Prefettura nell'ambito del progetto "Scuole sicure" (ente finanziatore del progetto)	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	

23-PL-DIR.02 - 16 Reinternalizzazione ed organizzazione del servizio parcheggi a pagamento presso il centro città e l'ospedale Fatebenefratelli (Indirizzo strategico 10)	Gestione del servizio	12,00	Obiettivo Dirigente	0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE SETTORE POLIZIA LOCALE				

Descrizione Fase	*Note*	*Data Inizio*	*Data Fine*	*Peso Fase*	*Fatto*	*Data Realizzazione*
Controllo regolarità di pagamento delle tariffe, manuntenzione dei parcometri (rifornimento carta per rilascio ricevuta), prelievo incasso e relativa contabilizzazione, versamento alla tesoreria	RISULTATO: monitoraggio dei pagamenti per la sosta e gestione incassi TARGET: sanzioni emesse per irregolarità nel pagamento delle tariffe - versamento incassi alla tesoreria	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	

23-PL-DIR.03 - 16 Interventi di miglioramento della viabilità: sistemazione segnaletica stradale e progetti viabilistici (Indirizzo strategico 10)	Sistemazione della segnaletica stradale su tutto il territorio e nuovi progetti viabilistici	11,00	Obiettivo Dirigente	0,00%	

Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE SETTORE POLIZIA LOCALE					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Pianificazione e gestione viabilità comunale	RISULTATO: miglioramento della viabilità TARGET: emissione ordinanze in materia di viabilità e di progetti viabilistici (in collaborazione con lo staff di viabilità)	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
23-PL-DIR.04 - 16 Messa in sicurezza strade pericolose (Indirizzo strategico 10)	Messa in sicurezza dell'intersezione semaforica in Corso XXV Aprile - via G. Leopardi attraverso l'installazione di un impianto per il controllo dei passaggi con semaforo rosso	11,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE SETTORE POLIZIA LOCALE					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Messa in sicurezza intersezione semaforica	RISULTATO: incremento della sicurezza e rilevazione violazioni al CdS TARGET: installazione e collaudo impianto - n. sanzioni emesse	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
23-PL-DIR.05 - 16 Istallazione di colonnine per la ricarica di veicoli elettrici a gestione comunale (Indirizzo strategico 11)	Diffusione sul territorio comunale di infrastrutture di ricarica elettrica per favorire una mobilità più sostenibile	11,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE SETTORE POLIZIA LOCALE					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Erogazione del servizio pubblico di ricarica veicoli	RISULTATO: messa in servizio delle colonnine di ricarica TARGET: gestione del servizio tramite riconoscimento dell'utente con smartcard e/o App	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
23-PL-DIR.06 - 16 Apertura presidio di Polizia Locale presso la stazione FNM di Piazza Padania (Indirizzo strategico 12)	Incremento presidi di Polizia Locale attraverso l'apertura di un nuovo ufficio presso la stazione	11,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE SETTORE POLIZIA LOCALE					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Apertura e messa in funzione di relativo servizio	Potenziamento dei controlli nell'area della stazione	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	

23-PL-DIR.07 - 16 Incremento della sicurezza pubblica tramite controlli sull'eccesso di velocità (Indirizzo strategico 12)	Organizzazione di specifici servizi controllo sull'eccesso di velocità lungo le vie comunali con ausilio di strumenti elettronici in dotazione (telelaser/autovelox)	11,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE SETTORE POLIZIA LOCALE					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Gestione del servizio	RISULTATO: Potenziamento attività di controllo TARGET: n. servizi e relative infrazioni rilevate	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
23-PL-DIR.08 - 16 Mantenimento ed implementazione impianti di videosorveglianza (Indirizzo strategico 12)	Completamento operazioni di ripristino impianti di videosorveglianza esistenti ed eventuale integrazione di nuovi dispositivi	11,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE SETTORE POLIZIA LOCALE					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Mantenimento e integrazione impianti di videosorveglianza	RISULTATO: Ripristino dispositivi in dotazione ed eventuale installazione di nuove apparecchiature TARGET: n. telecamere ripristinate ed eventuali nuovi dispositivi installati	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
23-PL-DIR.09 - 16 Promozione di attività nell'ambito della sicurezza integrata (Indirizzo strategico 12)	Coinvolgimento di altri comandi di polizia locale e forze di polizia in servizi specifici (sgombero di edifici occupati abusivamente)	11,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE SETTORE POLIZIA LOCALE					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Programmazione di servizi in cooperazione con altri comandi di polizia locale e forze di polizia	RISULTATO: Svolgimento attività di sicurezza integrata TARGET: n. di interventi svolti	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
OBIETTIVI DI ENTE SETTORE POLIZIA LOCALE ANNO 2023						
Obiettivi	***Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo***	***Peso Obiettivo***	***Tipo Obiettivo***	***% conseguita***		***Stato Obiettivo***
23-PL-ENTE.01 - 13 Grado di soddisfazione degli utenti (Indirizzo strategico 1)	Questionario di customer satisfaction sui servizi erogati dall'Ente	50,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		

Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE SETTORE POLIZIA LOCALE					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Predisposizione e somministrazione all'utenza su base facoltativa di un questionario di gradimento in ordine ai servizi comunali	RISULTATO: grado di soddisfazione degli utenti compilatori TARGET: n. questionari compilati / rilevazione di customer feedback	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
Predisposizione e somministrazione all'utenza su base facoltativa di un questionario di gradimento in ordine ai servizi comunali	RISULTATO: grado di soddisfazione degli utenti compilatori TARGET: n. questionari compilati / rilevazione di customer feedback	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
23-PL-ENTE.02 - 9 Competenze digitali per la P.A. (Indirizzo strategico 1)	Rafforzamento delle competenze digitali dei dipendenti pubblici attraverso la partecipazione a programmi di formazione	50,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE SETTORE POLIZIA LOCALE					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Svolgimento moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze digitali dei dipendenti dell'Ente	RISULTATO: % dipendenti che hanno intrapreso un percorso di rafforzamento delle competenze digitali > 50% TARGET: n. dipendenti che hanno iniziato l'attività formativa nel periodo di riferimento / n. totale dei dipendenti in servizio > 50%	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
Svolgimento moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze digitali dei dipendenti dell'Ente	RISULTATO: % dipendenti che hanno intrapreso un percorso di rafforzamento delle competenze digitali = almeno 80% TARGET: n. dipendenti che hanno iniziato l'attività formativa nel periodo di riferimento / n. totale dei dipendenti in servizio = almeno 80%	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	

OBIETTIVI DI PEG SETTORE POLIZIA LOCALE ANNO 2023

Obiettivi	***Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo***	***Peso Obiettivo***	***Tipo Obiettivo***	***% conseguita***	***Stato Obiettivo***
23-PL-PEG.01 - 16 Attuazione delle iniziative finalizzate alla prevenzione e al contrasto dello spaccio presso istituti scolastici (Indirizzo strategico 5)	Organizzazione di servizi antidroga presso le scuole e luoghi frequentati dagli studenti	10,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%	

Risorse umane Obiettivo:	ASILI LUCA ** BARONTI LUCA DUILIO ** BIUNDO OTTAVIO ** BORGNETTO ROBERTO AGOSTINO ** CAMAGGIO ANDREA ** CUOMO MARIA ** DE FINIS DAVIDE ** DI BERNARDO DANIELE ** MANDAGLIO FIORELLA ** PIANTONI ALDO ** PONTIGGIA MATTEO ** RIGAMONTI STEFANO ** TOMASI PATRIZIA ** TUTTOLOMONDO OMAR					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Realizzazione dei servizi di controllo nelle aree interessate	RISULTATO: incremento dei servizi di controllo TARGET: n. servizi svolti ed eventuali segnalazioni all'autorità giudiziaria o amministrativa di soggetti dediti al consumo o allo spaccio di stufacenti; produzione di un report consuntivo da trasmettere alla Prefettura nell'ambito del progetto "Scuole sicure" (ente finanziatore del progetto)	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
23-PL-PEG.02 - 16 Reinternalizzazione ed organizzazione del servizio parcheggi a pagamento presso il centro città e l'ospedale Fatebenefratelli (Indirizzo strategico 10)	Gestione del servizio	10,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	BARONTI LUCA DUILIO ** BORGNETTO ROBERTO AGOSTINO ** CUOMO MARIA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Controllo regolarità pagamento delle tariffe, manuntenzione dei parcometri (rifornimento carta per rilascio ricevuta), prelievo incasso e relativa contabilizzazione, versamento alla tesoreria	RISULTATO: vigilanza sul pagamento dei parcheggi e gestione incassi TARGET: sanzioni emesse per irregolarità nel pagamento delle tariffe - versamento incassi alla tesoreria	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
23-PL-PEG.03 - 16 Interventi di miglioramento della viabilità: sistemazione segnaletica stradale e progetti viabilistici (Indirizzo strategico 10)	Sistemazione della segnaletica stradale su tutto il territorio e nuovi progetti viabilistici	10,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	BIUNDO OTTAVIO ** PIANTONI ALDO ** TOMASI PATRIZIA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Pianificazione e gestione viabilità comunale	RISULTATO: miglioramento della viabilità TARGET: emissione ordinanze in materia di viabilità e di progetti viabilistici (in collaborazione con lo staff di viabilità)	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	

23-PL-PEG.04 - 16 Messa in sicurezza strade pericolose (Indirizzo strategico 10)	Messa in sicurezza dell'intersezione semaforica in Corso XXV Aprile - via G. Leopardi attraverso l'installazione di un impianto per il controllo dei passaggi con semaforo rosso	10,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	BARONTI LUCA DUILIO ** BORGNETTO ROBERTO AGOSTINO ** CUOMO MARIA ** TOMASI PATRIZIA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Messa in sicurezza intersezione semaforica	RISULTATO: incremento della sicurezza e rilevazione violazioni al CdS TARGET: installazione e collaudo impianto - n. sanzioni emesse	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
23-PL- PEG.05 - 16 Istallazione di colonnine per la ricarica di veicoli elettrici a gestione comunale (Indirizzo strategico 11)	Diffusione sul territorio comunale di infrastrutture di ricarica elettrica per favorire una mobilità più sostenibile	10,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	PIANTONI ALDO ** TOMASI PATRIZIA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Erogazione del servizio pubblico di ricarica veicoli	RISULTATO: messa in servizio delle colonnine di ricarica TARGET: gestione del servizio tramite riconoscimento dell'utente con smartcard e/o App	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
23-PL-PEG.06 - 16 Gestione del servizio di polizia locale e di messo e commesso di Pusiano ed Eupilio (Indirizzo strategico 12)	Numero servizi effettuati	10,00	Sviluppo e miglioramento	0,00 %		
Risorse umane Obiettivo:	ASILI LUCA ** BARONTI LUCA DUILIO ** BIUNDO OTTAVIO ** BORGNETTO ROBERTO AGOSTINO ** CAMAGGIO ANDREA ** CUOMO MARIA ** DE FINIS DAVIDE ** DI BERNARDO DANIELE ** MANDAGLIO FIORELLA ** PIANTONI ALDO ** PONTIGGIA MATTEO ** RIGAMONTI STEFANO ** TOMASI PATRIZIA ** TUTTOLOMONDO OMAR					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Svolgimento dei servizi	Attestazione del grado di soddisfazione da parte dei Sindaco di Pusiano ed Eupilio con livello da raggiungere buono rispetto a 5 gradi di soddisfazione (scarso, suff, discreto, buono, ottimo)	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	

Svolgimento dei servizi	Attestazione del grado di soddisfazione da parte dei Sindaco di Pusiano ed Eupilio con livello da raggiungere buono rispetto a 5 gradi di soddisfazione (scarso, suff, discreto, buono, ottimo)	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
23-PL-PEG.07 - 16 Educazione civica nelle scuole (Indirizzo strategico 12)	Prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo nelle giovani generazioni	10,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	MANDAGLIO FIORELLA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Svolgimento degli incontri presso le scuole secondarie di primo grado sulle tematiche del bullismo e del cyberbullismo	RISULTATO: interventi effettuati / n. studenti coinvolti TARGET: interventi effettuati = 20 h / n. studenti coinvolti ≥ 300	01/01/2023	30/06/2023	100,00	No	
23-PL-PEG.08 - 16 Incremento della sicurezza pubblica tramite controlli sull'eccesso di velocità (Indirizzo strategico 12)	Organizzazione di specifici servizi controllo sull'eccesso di velocità lungo le vie comunali con ausilio di strumenti elettronici in dotazione (telelaser/autovelox)	10,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	ASILI LUCA ** BARONTI LUCA DUILIO ** BIUNDO OTTAVIO ** BORGNETTO ROBERTO AGOSTINO ** CAMAGGIO ANDREA ** CUOMO MARIA ** DE FINIS DAVIDE ** DI BERNARDO DANIELE ** MANDAGLIO FIORELLA ** PIANTONI ALDO ** PONTIGGIA MATTEO ** RIGAMONTI STEFANO ** TOMASI PATRIZIA ** TUTTOLOMONDO OMAR					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Gestione del servizio	RISULTATO: Potenziamento attività di controllo TARGET: n. servizi e relative infrazioni rilevate	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
23-PL-PEG.09 - 16 Mantenimento ed implementazione impianti di videosorveglianza (Indirizzo strategico 12)	Completamento operazioni di ripristino impianti di videosorveglianza esistenti ed eventuale integrazione di nuovi dispositivi	10,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	BARONTI LUCA DUILIO ** BORGNETTO ROBERTO AGOSTINO ** CUOMO MARIA ** TOMASI PATRIZIA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Mantenimento e integrazione impianti di videosorveglianza	RISULTATO: Ripristino dispositivi in dotazione ed eventuale installazione di nuove apparecchiature TARGET: n. telecamere ripristinate ed eventuali nuovi dispositivi installati	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	

23-PL-PEG.10 - 16 Promozione di attività nell'ambito della sicurezza integrata (Indirizzo strategico 12)	Coinvolgimento di altri comandi di polizia locale e forze di polizia in servizi specifici (sgombero di edifici occupati abusivamente)	10,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	ASILI LUCA ** BARONTI LUCA DUILIO ** BIUNDO OTTAVIO ** BORGNETTO ROBERTO AGOSTINO ** CAMAGGIO ANDREA ** CUOMO MARIA ** DE FINIS DAVIDE ** DI BERNARDO DANIELE ** MANDAGLIO FIORELLA ** PIANTONI ALDO ** PONTIGGIA MATTEO ** RIGAMONTI STEFANO ** TOMASI PATRIZIA ** TUTTOLOMONDO OMAR				

Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Programmazione di servizi in cooperazione con altri comandi di polizia locale e forze di polizia	RISULTATO: Svolgimento attività di sicurezza integrata TARGET: n. di interventi svolti	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	

Comune di Erba

OBIETTIVI 2023/2025 ANNO 2023
SOTTOSEZIONE 2.2. “PERFORMANCE” PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

23-83/80 - OBIETTIVI DELL'AREA SERVIZI AL TERRITORIO ANNO 2023

OBIETTIVI DI DIRIGENTE AREA SERVIZI AL TERRITORIO ANNO 2022

Obiettivi	*Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo*	*Peso Obiettivo*	*Tipo Obiettivo*	*% conseguita*	*Stato Obiettivo*
23-AST-DIR.01 - 23 Recupero Villa Candiani (Indirizzo strategico 9)	Recupero funzionale dell'immobile inutilizzato	10,00	Obiettivo Dirigente	0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA SERVIZI AL TERRITORIO				

Descrizione Fase	*Note*	*Data Inizio*	*Data Fine*	*Peso Fase*	*Fatto*	*Data Realizzazione*
Fase 1/2023: Consegna lavori (a seguito di gara svolta dalla SAP)	RISULTATO: avvio dei lavori TARGET: sottoscrizione verbale consegna lavori	01/01/2023	30/06/2023	40,00	No	
Fase 2/2023: Esecuzione del 30% dei lavori previsti	RISULTATO: esecuzione del 30% dei lavori TARGET: realizzazione del 30% dei lavori previsti dal progetto	01/07/2023	31/12/2023	60,00	No	
Fase 1/2024: Esecuzione del 50% dei lavori previsti	RISULTATO: esecuzione del 50% dei lavori TARGET: realizzazione del 50% dei lavori previsti dal progetto	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
Fase 1/2025: Conclusione lavori e collaudo intervento	RISULTATO: certificato conclusione lavori TARGET: realizzazione del 100% dei lavori previsti da progetto	01/01/2025	31/05/2025	100,00	No	

23-AST-DIR.02 - 6 Ristrutturazione immobile Centro Polifunzionale di Emergenze (CPE) (Indirizzo strategico 9)	Miglioramento funzionale dell'immobile pubblico di rilevanza strategica per la sicurezza generale	8,00	Obiettivo Dirigente	0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA SERVIZI AL TERRITORIO				

Descrizione Fase	*Note*	*Data Inizio*	*Data Fine*	*Peso Fase*	*Fatto*	*Data Realizzazione*
Fase 1/2023: Consegna lavori (a seguito di gara svolta internamente)	RISULTATO: avviare i lavori TARGET: sottoscrizione verbale consegna lavori	01/01/2023	30/04/2023	30,00	No	

Fase 2/2023: Esecuzione 50% dei lavori previsti	RISULTATO: esecuzione 50% dei lavori TARGET: realizzazione dell 50% dei lavori previsti da progetto	01/05/2023	31/12/2023	70,00	No	
Fase 1/2024: Conclusione lavori e collaudo	RISULTATO: conclusione dei lavori con certificato di collaudo TARGET: realizzazione del 100% dei lavori previsti da progetto	01/01/2024	31/10/2024	100,00	No	
23-AST-DIR.03 - 56 Efficientamento energetico impianti termici a biomassa (Indirizzo strategico 11)	Interventi di efficientamento energetico con finanziamento regionale	8,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA SERVIZI AL TERRITORIO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Approvazione progetto esecutivo	RISULTATO: conclusione fasi propedeutiche all'indizione della gara TARGET: approvazione progetto esecutivo previo nulla osta previsti	01/01/2023	30/06/2023	50,00	No	
Fase 2/2023:Avvio lavori (a seguito di gara svolta dalla SAP)	RISULTATO: avvio lavori per rispetto vincoli PNRR TARGET: sottoscrizione verbale di consegna lavori	01/07/2023	31/12/2023	50,00	No	
Fase 1/2024: Conclusione lavori e collaudo	RISULTATO: conclusione dei lavori con certificato di collaudo TARGET: realizzazione del 100% dei lavori previsti da progetto	01/01/2024	30/09/2024	100,00	No	
23-AST-DIR.04 - 33 Introduzione sportello telematico SUE (indirizzo strategico 1)	Efficientare le attività del SUE introducendo lo sportello digitale telematico	8,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA SERVIZI AL TERRITORIO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: periodo sperimentale	RISULTATO: formare i professionisti all'utilizzo dello sportello telematico e verificare eventuali disfunzioni nell'utilizzo delle procedure digitali TARGET: assenza di criticità nel funzionamento	01/01/2023	31/03/2023	50,00	No	
Fase 2/2023: periodo a regime nell'utilizzo del SUE telematico	RISULTATO: utilizzo dello sportello telematico SUE per tutte le istanze TARGET: eliminazione pratiche cartacee presso gli uffici	01/04/2023	30/06/2023	50,00	No	
23-AST-DIR.05 - 33 Digitalizzazione attività Commissione Paesaggio (Indirizzo strategico 1)	Efficientamento delle funzioni della Commissione Paesaggio attraverso la digitalizzazione delle attività	8,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA SERVIZI AL TERRITORIO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***

Fase 1/2023: Periodo sperimentale	RISULTATO: formazione dei componenti della Commissione nella gestione digitale delle riunioni colmando eventuali criticità TARGET: n. di riunioni svolte con l'utilizzo della nuova modalità digitale garantendo efficienza ed efficacia	01/01/2023	31/05/2023	50,00	No	
Fase 2/2023: Periodo a regime della gestione digitale della Commissione Paesaggio	RISULTATO: Efficace gestione digitale delle attività di valutazione ed esame pratiche comprensiva della verbalizzaziine finale di tutte le istanze TARGET: eliminazione pratiche cartacee e riduzione delle tempistica complessiva del procedimento	01/06/2023	31/12/2023	50,00	No	
23-AST-DIR.06 - 42 Redazione Piano di gestione della riserva naturale regionale Valle Bova (Indirizzo strategico 11)	Valle Bova - Redazione del Piano di gestione della riserva naturale	10,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA SERVIZI AL TERRITORIO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: affidamento incarico	RISULTATO: affidamento incarico a personale qualificato per la redazione degli studi specialistici a supporto del Piano TARGET:predisposizione determina di affidamento	01/01/2023	30/04/2023	30,00	No	
Fase 2/2023: convocazione conferenza verifica assoggettabilità VAS	RISULTATO: valutare la necessità di procedere con VAS TARGET: svolgimento della conferenza di verifica di VAS	01/05/2023	30/07/2023	30,00	No	
Fase 3/2023: predisposizione Piano e condivisione con organi politici/amministrativi	RISULTATO: condivisione delle scelte di pianificazione con gli Amministratori TARGET: presentazione della bozza di Piano in Commissione Territorio	01/08/2023	31/12/2023	40,00	No	
23-AST-DIR.07 - 33 Istituzione catasto degli incendi boschivi (Indirizzo strategico 11)	Istituzione del catasto degli incendi boschivi	8,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA SERVIZI AL TERRITORIO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: recupero dei dati storici per l'individuazione delle aree percorse dal fuoco	RISULTATO: acquisizione da enti esterni (Carabinieri forestali, ERSAF, Vigili del fuoco) delle aree oggetto di incendio TARGET: recupero dei documenti necessari per la predisposizione della cartografia catastale	01/01/2023	28/02/2023	30,00	No	

Fase 2/2023: istituzione catasto delle aree percorse dal fuoco	RISULTATO: istituzione del catasto delle aree percorse dal fuoco TARGET: approvazione in Giunta comunale della delibera di istituzione del catasto delle aree percorse dal fuoco ai sensi dell'art. 10, comma 2, della L. 353/2000	01/03/2023	30/04/2023	30,00	No	
Fase 3/2023: approvazione degli elenchi delle aree percorse dal fuoco negli ultimi 15 anni	RISULTATO: individuazione dei terreni oggetto di incendio negli ultimi 15 anni TARGET: adozione delibera di approvazione degli elenchi delle aree percorse dal fuoco, oggetto di limitazioni specifiche	01/05/2023	30/09/2023	40,00	No	
23-AST-DIR.08 - 35 Riordino Area Mercato (Indirizzo strategico 8)	Riordino gestione tecnico-amministrativa dell'Area Mercato	8,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA SERVIZI AL TERRITORIO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Definizione caratteristiche, finalità ed obiettivi per il riordino dell'Area Mercato	RISULTATO: condividere tra i diversi soggetti coinvolti modalità, finalità ed obiettivi del riordino dell'area TARGET: svolgimento incontri interni con i soggetti coinvolti per la definizione delle azioni, attività ed obiettivi funzionali per il riordino dell'area	01/01/2023	31/05/2023	30,00	No	
Fase 2/2023: Redazione del documento tecnico-amministrativo	RISULTATO: produzione di un documento tecnico-amministrativo contenente la planimetria con dislocazione dei banchi nel rispetto delle condizioni di sicurezza TARGET: redazione del documento da approvare	01/06/2023	30/09/2023	40,00	No	
Fase 3/2023: Approvazione documento ed entrata in vigore	RISULTATO: approvazione documento ed entrata in vigore TARGET: delibera di approvazione	01/10/2023	31/12/2023	30,00	No	
23-AST-DIR.09 - 50 Riconoscimento attività commerciali storiche (Indirizzo strategico 3)	Riconoscimento regionale delle attività storiche presenti nel territorio	8,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA SERVIZI AL TERRITORIO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Promozione, informazione e raccolta istanze nei confronti delle attività	RISULTATO: ricognizione ed individuazione delle attività del territorio rispondenti ai requisiti TARGET: contatto con i soggetti rispondenti ai requisiti e invio informativa per partecipazione al progetto	01/01/2023	31/05/2023	30,00	No	

Fase 2/2023: Istruttoria pratica secondo le modalità regionali	RISULTATO: garantire attività di supporto tecnico-amministrativo funzionale all'inserimento delle candidature nel sistema regionale TARGET: n. di pratiche di candidatura al riconoscimento seguite	01/06/2023	30/09/2023	30,00	No	
Fase 3/2023: Gestione procedimento di eventuale riconoscimento	RISULTATO: gestione attività connesse e conseguenti all'eventuale riconoscimento regionale delle attività storiche TARGET: n. di attività riconosciute dalla Regione oppure comunicazione dei motivi ostativi che non hanno permesso l'inserimento negli elenchi regionali	01/10/2023	30/11/2023	40,00	No	
23-AST-DIR.10 - 35 Regolamento attività hobbistiche (Indirizzo strategico 3)	Regolamento attività hobbistiche	8,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA SERVIZI AL TERRITORIO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Attività propedeutiche di analisi delle condizioni generali e definizione di obiettivi e finalità	RISULTATO: fasi propedeutiche per conoscere stato di fatto e obiettivi da perseguire TARGET: svolgimento del 100% degli incontri necessari con soggetti/enti/uffici coinvolti con produzione di relativi report	01/01/2023	30/04/2023	30,00	No	
Fase 2/2023: Redazione documento con procedimento di condivisione trasversale	RISULTATO: redazione documento e presentazione trasversale TARGET: stesura documento ed incontri di presentazione	01/05/2023	30/09/2023	30,00	No	
Fase 3/2023: Approvazione	RISULTATO: approvazione documento ed entrata in vigore TARGET: delibera di approvazione	01/10/2023	30/11/2023	40,00	No	
23-AST-DIR.11 - 33 Digitalizzazione dei Piani urbanistici e Regolamenti edilizi previgenti (Indirizzo strategico 1)	Digitalizzazione dei Piani urbanistici e Regolamenti edilizi previgenti	8,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA SERVIZI AL TERRITORIO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: ricerca in archivio ed individuazione dei documenti	RISULTATO: individuazione dei piani e regolamenti previgenti e dei relativi periodi di vigenza TARGET: stesura documento con indicazione dei vari strumenti urbanistici e regolamenti del Comune e rispettivi periodi di vigenza	01/01/2023	31/03/2023	30,00	No	
Fase 2/2023: Trasposizione digitale dei documenti	RISULTATO: digitalizzazione dei documenti (tavole e relazioni) TARGET: scansione di tutti gli strumenti urbanistici del Comune	01/04/2023	30/06/2023	30,00	No	

Fase 3/2023: messa a disposizione dei tecnici e dei cittadini dei Piani urbanistici e Regolamenti edilizi previgenti per poter procedere con verifiche urbanistiche	RISULTATO: messa a disposizione dei cittadini dei Piani urbanistici e Regolamenti edilizi previgenti per poter procedere con verifiche urbanistiche TARGET: pubblicazione sul sito internet del comune	01/07/2023	31/12/2023	40,00	No	
23-AST-DIR.12 - 9 Adesione all'Avviso pubblico "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" (PNRR M1C1 Investimento 1.4. Misura 1.4.4) (Indirizzo strategico 1)	Favorire la piena adozione delle piattaforme di identità digitale SPID e CIE mediante il finanziamento PNRR ottenuto	8,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA SERVIZI AL TERRITORIO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Affidamento dei lavori	OBIETTIVO: Scelta ed affidamento dei lavori al fornitore per consentire l'inizio della fase realizzativa del progetto TARGET: determina di affidamento	01/01/2023	31/07/2023	50	no	
Fase 2/2023: Realizzazione progetto e richiesta erogazione del finanziamento	RISULTATO: attivazione servizi come descritti nella domanda di partecipazione all'Avviso e presentazione richiesta di erogazione del finanziamento in apposito portale TARGET: attivazione servizi previsti da progetto (Integrazione SPID - Integrazione CIE) e richiesta di erogazione del finanziamento	01/08/2023	31/12/2023	50	No	
Fase 1/2024: Realizzazione progetto e richiesta erogazione del finanziamento	RISULTATO: Attestazione di conclusione lavori TARGET: realizzazione del 100% delle attività previste da progetto	01/01/2024	31/05/2024	100	No	
OBIETTIVI DI ENTE AREA SERVIZI AL TERRITORIO ANNO 2023						
Obiettivi	***Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo***	***Peso Obiettivo***	***Tipo Obiettivo***	***% conseguita***		***Stato Obiettivo***
23-AST-ENTE.01 - 13 Grado di soddisfazione degli utenti (Indirizzo strategico 1)	Questionario di customer satisfaction sui servizi erogati dall'Ente	50,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA SERVIZI AL TERRITORIO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Predisposizione e somministrazione all'utenza su base facoltativa di un questionario di gradimento in ordine ai servizi comunali	RISULTATO: grado di soddisfazione degli utenti compilatori TARGET: n. questionari compilati / rilevazione di customer feedback	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	

Predisposizione e somministrazione all'utenza su base facoltativa di un questionario di gradimento in ordine ai servizi comunali	RISULTATO: grado di soddisfazione degli utenti compilatori TARGET: n. questionari compilati / rilevazione di customer feedback	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
23-AST-ENTE.02 - 9 Competenze digitali per la P.A. (Indirizzo strategico 1)	Rafforzamento delle competenze digitali dei dipendenti pubblici attraverso la partecipazione a programmi di formazione	50,00	Obiettivo Dirigente	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	DIRIGENTE AREA SERVIZI AL TERRITORIO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Svolgimento moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze digitali dei dipendenti dell'Ente	RISULTATO: % dipendenti che hanno intrapreso un percorso di rafforzamento delle competenze digitali > 50% TARGET: n. dipendenti che hanno iniziato l'attività formativa nel periodo di riferimento / n. totale dei dipendenti in servizio > 50%	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
Svolgimento moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze digitali dei dipendenti dell'Ente	RISULTATO: % dipendenti che hanno intrapreso un percorso di rafforzamento delle competenze digitali = almeno 80% TARGET: n. dipendenti che hanno iniziato l'attività formativa nel periodo di riferimento / n. totale dei dipendenti in servizio = almeno 80%	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
OBIETTIVI DI PEG AREA SERVIZI AL TERRITORIO ANNO 2023						
Obiettivi	***Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo***	***Peso Obiettivo***	***Tipo Obiettivo***	***% conseguita***		***Stato Obiettivo***
23-AST-PEG.01 - 23 Recupero Villa Candiani (Indirizzo strategico 9)	Recupero funzionale dell'immobile inutilizzato	7,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	ACCARDI ILARIA ** BONACINA ELOISA ** GALLI FEDERICO ** IZZO ADOLFO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Consegna lavori (a seguito di gara svolta dalla SAP)	RISULTATO: avvio dei lavori TARGET: sottoscrizione verbale consegna lavori	01/01/2023	30/04/2023	40,00	No	
Fase 2/2023: Esecuzione del 30% dei lavori previsti	RISULTATO: esecuzione del 30% dei lavori TARGET: realizzazione del 30% dei lavori previsti dal progetto	01/05/2023	31/12/2023	60,00	No	
Fase 1/2024: Esecuzione del 50% dei lavori previsti	RISULTATO: esecuzione del 50% dei lavori TARGET: realizzazione del 50% dei lavori previsti dal progetto	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	

Fase 1/2025: Conclusione lavori e collaudo intervento	RISULTATO: certificato conclusione lavori TARGET: realizzazione del 100% dei lavori previsti da progetto	01/01/2025	31/05/2025	100,00	No	
23-AST-PEG.02 - 6 Ristrutturazione immobile Centro Polifunzionale di Emergenze (CPE) (Indirizzo strategico 9)	Miglioramento funzionale dell'immobile pubblico di rilevanza strategica per la sicurezza generale	7,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	ACCARDI ILARIA ** GALLI FEDERICO ** IZZO ADOLFO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Consegna lavori (a seguito di gara svolta internamente)	RISULTATO: avviare i lavori TARGET: sottoscrizione verbale consegna lavori	01/01/2023	30/04/2023	30,00	No	
Fase 2/2023: Esecuzione 50% dei lavori previsti	RISULTATO: esecuzione 50% dei lavori TARGET: realizzazione del 50% dei lavori previsti da progetto	01/05/2023	31/12/2023	70,00	No	
Fase 1/2024: Conclusione lavori e collaudo	RISULTATO: conclusione dei lavori con certificato di collaudo TARGET: realizzazione del 100% dei lavori previsti da progetto	01/01/2024	31/10/2024	100,00	No	
23-AST-PEG.03 - 56 Efficientamento energetico impianti termici a biomassa (Indirizzo strategico 11)	Interventi di efficientamento energetico con finanziamento regionale	8,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	IZZO ADOLFO ** MAURI FRANCA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Approvazione progetto esecutivo	RISULTATO: conclusione fasi propedeutiche all'indizione della gara TARGET: approvazione progetto esecutivo previo nulla osta previsti	01/01/2023	30/06/2023	50,00	No	
Fase 2/2023:Avvio lavori (a seguito di gara svolta dalla SAP)	RISULTATO: avvio lavori per rispetto vincoli PNRR TARGET: sottoscrizione verbale di consegna lavori	01/07/2023	31/12/2023	50,00	No	
Fase 1/2024: Conclusione lavori e collaudo	RISULTATO: conclusione dei lavori con certificato di collaudo TARGET: realizzazione del 100% dei lavori previsti da progetto	01/01/2024	30/09/2024	100,00	No	
23-AST-PEG.04 - 30 Miglioramento delle condizioni di transito e sicurezza stradale (Indirizzo strategico 10)	Prove di carico e relazioni relative ai manufatti: 1) Cavalcavia sottopasso pedonale in viale Prealpi; 2) Cavalcavia sottopasso Bennet - viale Prealpi; 3) Cavalcavia su via Sciesa - viale Prealpi; 4) Ponte su fiume Lambro; 5) Canale tombato roggia Molinara	7,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	SCALISI PIETRO ** TURBA AGOSTINO					

Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Conclusione lavori e collaudo	RISULTATO: stesura relazione interprepativa dei risultati o di certificato di collaudo TARGET: realizzazione del 100% delle prove di carico su tutti i manufatti interessati	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
23-AST-PEG.05 - 30 Lavori di messa in sicurezza stradale: asfaltature vie diverse (Indirizzo strategico 10)	Piano asfaltature	7,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	ACCARDI ILARIA - GALLI MATTEO - SFERRAZZA DIEGO					
Descrizione Fase	**Note**	**Data Inizio**	**Data Fine**	**Peso Fase**	**Fatto**	**Data Realizzazione**
Fine lavori asfaltature	RISULTATO: Certificato Regolare Esecuzione (CRE) TARGET: km di strade asfaltate non inferiore a mq. 23.000 (in relazione ai km indicati nel progetto definitivo/esecutivo)	01/01/2023	31/12/2023	100,00	No	
Fine lavori asfaltature	RISULTATO: Certificato regolare Esecuzione (CRE) TARGET:esecuzione del 100% dei lavori previsti da progetto	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	
23-AST-PEG.06 - 33 Introduzione sportello telematico SUE (indirizzo strategico 1)	Efficientare le attività del SUE introducendo lo sportello digitale telematico	7,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	BARGNA RICCARDO ** CAVENAGHI MATTEO ** MANISI FRANCESCA ** MIGLIORINI RICCARDO ** RAGAZZONI MARA ** RATTI KATIA MARIA ** RIGAMONTI DANIELA					
Descrizione Fase	**Note**	**Data Inizio**	**Data Fine**	**Peso Fase**	**Fatto**	**Data Realizzazione**
Fase 1/2023: periodo sperimentale	RISULTATO: formare i professionisti all'utilizzo dello sportello telematico e verificare eventuali disfunzioni nell'utilizzo delle procedure digitali TARGET: assenza di criticità nel funzionamento	01/01/2023	31/03/2023	40,00	No	
Fase 2/2023: periodo a regime nell'utilizzo del SUE telematico	RISULTATO: utilizzo dello sportello telematico SUE per tutte le istanze TARGET: eliminazione pratiche cartacee presso gli uffici	01/04/2023	30/06/2023	60,00	No	
23-AST-PEG.07 - 33 Digitalizzazione attività Commissione Paesaggio (Indirizzo strategico 1)	Efficientamento delle funzioni della Commissione Paesaggio attraverso la digitalizzazione delle attività	7,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	MIGLIORINI RICCARDO ** RAGAZZONI MARA ** RIGAMONTI DANIELA					

Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Fase 1/2023: Periodo sperimentale	RISULTATO: formazione dei componenti della Commissione nella gestione digitale delle riunioni colmando eventuali criticità TARGET: n. di riunioni svolte con l'utilizzo della nuova modalità digitale garantendo efficienza ed efficacia	01/01/2023	31/05/2023	50,00	No	
Fase 2/2023: Periodo a regime della gestione digitale della Commissione Paesaggio	RISULTATO: Efficace gestione digitale delle attività di valutazione ed esame pratiche comprensiva della verbalizzaziine finale di tutte le istanze TARGET: eliminazione pratiche cartacee e riduzione delle tempistica complessiva del procedimento	01/06/2023	31/12/2023	50,00	No	
23-AST-PEG.08 - 42 Redazione Piano di gestione della riserva naturale regionale Valle Bova (Indirizzo strategico 11)	Valle Bova - Redazione del Piano di gestione della riserva naturale	7,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	BARGNA RICCARDO ** CAVENAGHI MATTEO ** MANISI FRANCESCA ** MIGLIORINI RICCARDO ** MINOPOLI MARCO ** RAGAZZONI MARA ** RATTI KATIA MARIA ** RIGAMONTI DANIELA					
Descrizione Fase	**Note**	**Data Inizio**	**Data Fine**	**Peso Fase**	**Fatto**	**Data Realizzazione**
Fase 1/2023: affidamento incarico	RISULTATO: affidamento incarico a personale qualificato per la redazione degli studi specialistici a supporto del Piano TARGET:predisposizione determina di affidamento	01/01/2023	30/04/2023	30,00	No	
Fase 2/2023: convocazione conferenza verifica assoggettabilità VAS	RISULTATO: valutare la necessità di procedere con VAS TARGET: svolgimento della conferenza di verifica di VAS	01/05/2023	30/07/2023	30,00	No	
Fase 3/2023: predisposizione Piano e condivisione con organi politici/amministrativi	RISULTATO: condivisione delle scelte di pianificazione con gli Amministratori TARGET: presentazione della bozza di Piano in Commissione Territorio	01/08/2023	31/12/2023	40,00	No	
23-AST-PEG.09 - 33 Istituzione catasto degli incendi boschivi (Indirizzo strategico 8)	Istituzione del catasto degli incendi boschivi	7,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	BARGNA RICCARDO ** CAVENAGHI MATTEO ** MANISI FRANCESCA ** MIGLIORINI RICCARDO ** MINOPOLI MARCO ** RAGAZZONI MARA ** RATTI KATIA MARIA ** RIGAMONTI DANIELA					
Descrizione Fase	**Note**	**Data Inizio**	**Data Fine**	**Peso Fase**	**Fatto**	**Data Realizzazione**
Fase 1/2023: recupero dei dati storici per l'individuazione delle aree percorse dal fuoco	RISULTATO: acquisizione da enti esterni (Carabinieri forestali, ERSAF, Vigili del fuoco) delle aree oggetto di incendio TARGET: recupero dei documenti necessari per la predisposizione della cartografia catastale	01/01/2023	28/02/2023	30,00	No	

Fase 2/2023: istituzione catasto delle aree percorse dal fuoco	RISULTATO: istituzione del catasto delle aree percorse dal fuoco TARGET: approvazione in Giunta comunale della delibera di istituzione del catasto delle aree percorse dal fuoco ai sensi dell'art. 10, comma 2, della L. 353/2000	01/03/2023	30/04/2023	30,00	No	
Fase 3/2023: approvazione degli elenchi delle aree percorse dal fuoco negli ultimi 15 anni	RISULTATO: individuazione dei terreni oggetto di incendio negli ultimi 15 anni TARGET: adozione delibera di approvazione degli elenchi delle aree percorse dal fuoco, oggetto di limitazioni specifiche	01/05/2023	30/09/2023	40,00	No	
23-AST-PEG.10 - 35 Riordino Area Mercato (Indirizzo strategico 8)	Riordino gestione tecnico-amministrativa dell'Area Mercato	7,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	VILLA ANDREA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Definizione caratteristiche, finalità ed obiettivi per il riordino dell'Area Mercato	RISULTATO: condividere tra i diversi soggetti coinvolti modalità, finalità ed obiettivi del riordino dell'area TARGET: svolgimento incontri interni con i soggetti coinvolti per la definizione delle azioni, attività ed obiettivi funzionali per il riordino dell'area	01/01/2023	31/05/2023	30,00	No	
Fase 2/2023: Redazione del documento tecnico-amministrativo	RISULTATO: produzione di un documento tecnico-amministrativo contenente la planimetria con dislocazione dei banchi nel rispetto delle condizioni di sicurezza TARGET: redazione del documento da approvare	01/06/2023	30/09/2023	40,00	No	
Fase 3/2023: Approvazione documento ed entrata in vigore	RISULTATO: approvazione documento ed entrata in vigore TARGET: delibera di approvazione	01/10/2023	31/12/2023	30,00	No	
23-AST-PEG.11 - 35 Riconoscimento attività commerciali storiche (Indirizzo strategico 3)	Riconoscimento regionale delle attività storiche presenti nel territorio	7,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	VILLA ANDREA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Promozione, informazione e raccolta istanze nei confronti delle attività	RISULTATO: ricognizione ed individuazione delle attività del territorio rispondenti ai requisiti TARGET: contatto con i soggetti rispondenti ai requisiti e invio informativa per partecipazione al progetto	01/01/2023	31/05/2023	30,00	No	

Fase 2/2023: Istruttoria pratica secondo le modalità regionali	RISULTATO: garantire attività di supporto tecnico-amministrativo funzionale all'inserimento delle candidature nel sistema regionale TARGET: n. di pratiche di candidatura al riconoscimento seguite	01/06/2023	30/09/2023	30,00	No	
Fase 3/2023: Gestione procedimento di eventuale riconoscimento	RISULTATO: gestione attività connesse e conseguenti all'eventuale riconoscimento regionale delle attività storiche TARGET: n. di attività riconosciute dalla Regione oppure comunicazione dei motivi ostativi che non hanno permesso l'inserimento negli elenchi regionali	01/10/2023	30/11/2023	40,00	No	
23-AST-PEG.12 - 35 Regolamento attività hobbistiche (Indirizzo strategico 3)	Regolamento attività hobbistiche	7,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	VILLA ANDREA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Attività propedeutiche di analisi delle condizioni generali e definizione di obiettivi e finalità	RISULTATO: fasi propedeutiche per conoscere stato di fatto e obiettivi da perseguire TARGET: svolgimento del 100% degli incontri necessari con soggetti/enti/uffici coinvolti con produzione di relativi report	01/01/2023	30/04/2023	30,00	No	
Fase 2/2023: Redazione documento con procedimento di condivisione trasversale	RISULTATO: redazione documento e presentazione trasversale TARGET: stesura documento ed incontri di presentazione	01/05/2023	30/09/2023	30,00	No	
Fase 3/2023: Approvazione	RISULTATO: approvazione documento ed entrata in vigore TARGET: delibera di approvazione	01/10/2023	30/11/2023	40,00	No	
23-AST-PEG.13 - 33 Digitalizzazione dei Piani urbanistici e Regolamenti edilizi previgenti (Indirizzo strategico 1)	Digitalizzazione dei Piani urbanistici e Regolamenti edilizi previgenti	7,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	BARGNA RICCARDO ** CAVENAGHI MATTEO ** MANISI FRANCESCA ** RATTI KATIA MARIA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: ricerca in archivio ed individuazione dei documenti	RISULTATO: individuazione dei piani e regolamenti previgenti e dei relativi periodi di vigenza TARGET: stesura documento con indicazione dei vari strumenti urbanistici e regolamenti del Comune e rispettivi periodi di vigenza	01/01/2023	31/03/2023	30,00	No	

Fase 2/2023: Trasposizione digitale dei documenti	RISULTATO: digitalizzazione dei documenti (tavole e relazioni) TARGET: scansione di tutti gli strumenti urbanistici del Comune	01/04/2023	30/06/2023	30,00	No	
Fase 3/2023: messa a disposizione dei tecnici e dei cittadini dei Piani urbanistici e Regolamenti edilizi previgenti per poter procedere con verifiche urbanistiche	RISULTATO: messa a disposizione dei cittadini dei Piani urbanistici e Regolamenti edilizi previgenti per poter procedere con verifiche urbanistiche TARGET: pubblicazione sul sito internet del comune	01/07/2023	31/12/2023	40,00	No	
23-AST-PEG.14 - 9 Adesione all'Avviso pubblico "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" (PNRR M1C1 Investimento 1.4. Misura 1.4.4) (Indirizzo strategico 1)	Favorire la piena adozione delle piattaforme di identità digitale SPID e CIE mediante il finanziamento PNRR ottenuto	8,00	Sviluppo e miglioramento	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	TAGLIABUE ROBERTO MARIA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Affidamento dei lavori	OBIETTIVO: Scelta ed affidamento dei lavori al fornitore per consentire l'inizio della fase realizzativa del progetto TARGET: determina di affidamento	01/01/2023	31/07/2023	50	no	
Fase 2/2023: Realizzazione progetto e richiesta erogazione del finanziamento	RISULTATO: attivazione servizi come descritti nella domanda di partecipazione all'Avviso e presentazione richiesta di erogazione del finanziamento in apposito portale TARGET: attivazione servizi previsti da progetto (Integrazione SPID - Integrazione CIE) e richiesta di erogazione del finanziamento	01/08/2023	31/12/2023	50	No	
Fase 1/2024: Realizzazione progetto e richiesta erogazione del finanziamento	RISULTATO: Attestazione di conclusione lavori TARGET: realizzazione del 100% delle attività previste da progetto	01/01/2024	31/05/2024	100	No	
OBIETTIVI DI PO BARGNA ANNA ANNO 2023						
Obiettivi	***Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo***	***Peso Obiettivo***	***Tipo Obiettivo***	***% conseguita***		***Stato Obiettivo***
23-AST-PO6.01 - 33 Introduzione sportello telematico SUE (indirizzo strategico 1)	Efficientare le attività del SUE introducendo lo sportello digitale telematico	16,00		0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	BARGNA ANNA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***

Fase 1/2023: periodo sperimentale	RISULTATO: formare i professionisti all'utilizzo dello sportello telematico e verificare eventuali disfunzioni nell'utilizzo delle procedure digitali TARGET: assenza di criticità nel funzionamento	01/01/2023	31/03/2023	50,00	No	
Fase 2/2023: periodo a regime nell'utilizzo del SUE telematico	RISULTATO: utilizzo dello sportello telematico SUE per tutte le istanze TARGET: eliminazione pratiche cartacee presso gli uffici	01/04/2023	30/06/2023	50,00	No	
23-AST-PO6.02 - 33 Digitalizzazione attività Commissione Paesaggio (Indirizzo strategico 1)	Efficientamento delle funzioni della Commissione Paesaggio attraverso la digitalizzazione delle attività	17,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	BARGNA ANNA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Periodo sperimentale	RISULTATO: formazione dei componenti della Commissione nella gestione digitale delle riunioni colmando eventuali criticità TARGET: n. di riunioni svolte con l'utilizzo della nuova modalità digitale garantendo efficienza ed efficacia	01/01/2023	31/05/2023	50,00	No	
Fase 2/2023: Periodo a regime della gestione digitale della Commissione Paesaggio	RISULTATO: Efficace gestione digitale delle attività di valutazione ed esame pratiche comprensiva della verbalizzaziine finale di tutte le istanze TARGET: eliminazione pratiche cartacee e riduzione delle tempistica complessiva del procedimento	01/06/2023	31/12/2023	50,00	No	
23-AST-PO6.03 - 42 Redazione Piano di gestione della riserva naturale regionale Valle Bova (Indirizzo strategico 11)	Valle Bova - Redazione del Piano di gestione della riserva naturale	17,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	BARGNA ANNA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: affidamento incarico	RISULTATO: affidamento incarico a personale qualificato per la redazione degli studi specialistici a supporto del Piano TARGET:predisposizione determina di affidamento	01/01/2023	30/04/2023	30,00	No	
Fase 2/2023: convocazione conferenza verifica assoggettabilità VAS	RISULTATO: valutare la necessità di procedere con VAS TARGET: svolgimento della conferenza di verifica di VAS	01/05/2023	30/07/2023	30,00	No	
Fase 3/2023: predisposizione Piano e condivisione con organi politici/amministrativi	RISULTATO: condivisione delle scelte di pianificazione con gli Amministratori TARGET: presentazione della bozza di Piano in Commissione Territorio	01/08/2023	31/12/2023	40,00	No	

23-AST-PO6.04 - 33 Istituzione catasto degli incendi boschivi (Indirizzo strategico 11)	Istituzione del catasto degli incendi boschivi	17,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	BARGNA ANNA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: recupero dei dati storici per l'individuazione delle aree percorse dal fuoco	RISULTATO: acquisizione da enti esterni (Carabinieri forestali, ERSAF, Vigili del fuoco) delle aree oggetto di incendio TARGET: recupero dei documenti necessari per la predisposizione della cartografia catastale	01/01/2023	28/02/2023	30,00	No	
Fase 2/2023: istituzione catasto delle aree percorse dal fuoco	RISULTATO: istituzione del catasto delle aree percorse dal fuoco TARGET: approvazione in Giunta comunale della delibera di istituzione del catasto delle aree percorse dal fuoco ai sensi dell'art. 10, comma 2, della L. 353/2000	01/03/2023	30/04/2023	30,00	No	
Fase 3/2023: approvazione degli elenchi delle aree percorse dal fuoco negli ultimi 15 anni	RISULTATO: individuazione dei terreni oggetto di incendio negli ultimi 15 anni TARGET: adozione delibera di approvazione degli elenchi delle aree percorse dal fuoco, oggetto di limitazioni specifiche	01/05/2023	30/09/2023	40,00	No	
23-AST-PO6.05 - 35 Riordino Area Mercato (Indirizzo strategico 8)	Riordino gestione tecnico-amministrativa dell'Area Mercato	16,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	BARGNA ANNA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Definizione caratteristiche, finalità ed obiettivi per il riordino dell'Area Mercato	RISULTATO: condividere tra i diversi soggetti coinvolti modalità, finalità ed obiettivi del riordino dell'area TARGET: svolgimento incontri interni con i soggetti coinvolti per la definizione delle azioni, attività ed obiettivi funzionali per il riordino dell'area	01/01/2023	31/05/2023	30,00	No	
Fase 2/2023: Redazione del documento tecnico-amministrativo	RISULTATO: produzione di un documento tecnico-amministrativo contenente la planimetria con dislocazione dei banchi nel rispetto delle condizioni di sicurezza TARGET: redazione del documento da approvare	01/06/2023	30/09/2023	40,00	No	
Fase 3/2023: Approvazione documento ed entrata in vigore	RISULTATO: approvazione documento ed entrata in vigore TARGET: delibera di approvazione	01/10/2023	31/12/2023	30,00	No	

23-AST-PO6.06 - 33 Digitalizzazione dei Piani urbanistici e Regolamenti edilizi previgenti (Indirizzo strategico 1)	Digitalizzazione dei Piani urbanistici e Regolamenti edilizi previgenti	17,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	BARGNA ANNA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: ricerca in archivio ed individuazione dei documenti	RISULTATO: individuazione dei piani e regolamenti previgenti e dei relativi periodi di vigenza TARGET: stesura documento con indicazione dei vari strumenti urbanistici e regolamenti del Comune e rispettivi periodi di vigenza	01/01/2023	31/03/2023	30,00	No	
Fase 2/2023: Trasposizione digitale dei documenti	RISULTATO: digitalizzazione dei documenti (tavole e relazioni) TARGET: scansione di tutti gli strumenti urbanistici del Comune	01/04/2023	30/06/2023	30,00	No	
Fase 3/2023: messa a disposizione dei tecnici e dei cittadini dei Piani urbanistici e Regolamenti edilizi previgenti per poter procedere con verifiche urbanistiche	RISULTATO: messa a disposizione dei cittadini dei Piani urbanistici e Regolamenti edilizi previgenti per poter procedere con verifiche urbanistiche TARGET: pubblicazione sul sito internet del comune	01/07/2023	31/12/2023	40,00	No	
OBIETTIVI DI PO BRINDISI SAVERIA ANNO 2023						
Obiettivi	***Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo***	***Peso Obiettivo***	***Tipo Obiettivo***	***% conseguita***		***Stato Obiettivo***
23-AST-PO10.01 - 23 Recupero Villa Candiani (Indirizzo strategico 9)	Recupero funzionale dell'immobile inutilizzato	50,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	BRINDISI SAVERIA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Consegna lavori (a seguito di gara svolta dalla SAP)	RISULTATO: avvio dei lavori TARGET: sottoscrizione verbale consegna lavori	01/01/2023	30/06/2023	40,00	No	
Fase 2/2023: Esecuzione del 30% dei lavori previsti	RISULTATO: esecuzione del 30% dei lavori TARGET: realizzazione del 30% dei lavori previsti dal progetto	01/07/2023	31/12/2023	60,00	No	
Fase 1/2024: Esecuzione del 50% dei lavori previsti	RISULTATO: esecuzione del 50% dei lavori TARGET: realizzazione del 50% dei lavori previsti dal progetto	01/01/2024	31/12/2024	100,00	No	

Fase 1/2025: Conclusione lavori e collaudo intervento	RISULTATO: certificato conclusione lavori TARGET: realizzazione del 100% dei lavori previsti da progetto	01/01/2025	31/05/2025	100,00	No	
23-AST-PO10.02 - 56 Efficientamento energetico impianti termici a biomassa (Indirizzo strategico 11)	Interventi di efficientamento energetico con finanziamento regionale	50,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	BRINDISI SAVERIA					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Approvazione progetto esecutivo	RISULTATO: conclusione fasi propedeutiche all'indizione della gara TARGET: approvazione progetto esecutivo previo nulla osta previsti	01/01/2023	30/06/2023	50,00	No	
Fase 2/2023:Avvio lavori (a seguito di gara svolta dalla SAP)	RISULTATO: avvio lavori per rispetto vincoli PNRR TARGET: sottoscrizione verbale di consegna lavori	01/07/2023	31/12/2023	50,00	No	
Fase 1/2024: Conclusione lavori e collaudo	RISULTATO: conclusione dei lavori con certificato di collaudo TARGET: realizzazione del 100% dei lavori previsti da progetto	01/01/2024	30/09/2024	100,00	No	
OBIETTIVI DI PO RIZZI MATTEO ANNO 2023						
Obiettivi	***Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo***	***Peso Obiettivo***	***Tipo Obiettivo***	***% conseguita***		***Stato Obiettivo***
23-AST-PO8.01 - 6 Ristrutturazione immobile Centro Polifunzionale di Emergenze (CPE) (Indirizzo strategico 9)	Miglioramento funzionale dell'immobile pubblico di rilevanza strategica per la sicurezza generale	50,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	RIZZI MATTEO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Consegna lavori (a seguito di gara svolta internamente)	RISULTATO: avviare i lavori TARGET: sottoscrizione verbale consegna lavori	01/01/2023	30/04/2023	30,00	No	
Fase 2/2023: Esecuzione 50% dei lavori previsti	RISULTATO: esecuzione 50% dei lavori TARGET: realizzazione dell'50% dei lavori previsti da progetto	01/05/2023	31/12/2023	70,00	No	
Fase 1/2024: Conclusione lavori e collaudo	RISULTATO: conclusione dei lavori con certificato di collaudo TARGET: realizzazione del 100% dei lavori previsti da progetto	01/01/2024	31/10/2024	100,00	No	

23-AST-PO8.02 - 56 Efficientamento energetico impianti termici a biomassa (Indirizzo strategico 11)	Interventi di efficientamento energetico con finanziamento regionale	50,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	RIZZI MATTEO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Approvazione progetto esecutivo	RISULTATO: conclusione fasi propedeutiche all'indizione della gara TARGET: approvazione progetto esecutivo previo nulla osta previsti	01/01/2023	30/06/2023	50,00	No	
Fase 2/2023:Avvio lavori (a seguito di gara svolta dalla SAP)	RISULTATO: avvio lavori per rispetto vincoli PNRR TARGET: sottoscrizione verbale di consegna lavori	01/07/2023	31/12/2023	50,00	No	
Fase 1/2024: Conclusione lavori e collaudo	RISULTATO: conclusione dei lavori con certificato di collaudo TARGET: realizzazione del 100% dei lavori previsti da progetto	01/01/2024	30/09/2024	100,00	No	
OBIETTIVI DI PO RONCAREGGI ENRICO ANNO 2023						
Obiettivi	***Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo***	***Peso Obiettivo***	***Tipo Obiettivo***	***% conseguita***		***Stato Obiettivo***
23-AST-PO3.01 - 9 Adesione all'Avviso pubblico “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" (PNRR M1C1 Investimento 1.4. Misura 1.4.4) (Indirizzo strategico 1)	Favorire la piena adozione delle piattaforme di identità digitale SPID e CIE mediante il finanziamento PNRR ottenuto	50,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	RONCAREGGI ENRICO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Affidamento dei lavori	OBIETTIVO: Scelta ed affidamento dei lavori al fornitore per consentire l'inizio della fase realizzativa del progetto TARGET: determina di affidamento	01/01/2023	31/07/2023	50,00	no	
Fase 2/2023: Realizzazione progetto e richiesta erogazione del finanziamento	RISULTATO: attivazione servizi come descritti nella domanda di partecipazione all'Avviso e presentazione richiesta di erogazione del finanziamento in apposito portale TARGET: attivazione servizi previsti da progetto (Integrazione SPID - Integrazione CIE) e richiesta di erogazione del finanziamento	01/08/2023	31/12/2023	50,00	No	
Fase 1/2024: Realizzazione progetto e richiesta erogazione del finanziamento	RISULTATO: Attestazione di conclusione lavori TARGET: realizzazione del 100% delle attività previste da progetto	01/01/2024	31/05/2024	100,00	No	

23-AST-PO3.02 - 9 Adesione all'Avviso pubblico “Abilitazione al cloud per le PA Locali” (Missione 1 Componente 1 del PNRR - Investimento 1.2) (Indirizzo strategico 1)	Favorire la migrazione dei servizi erogati in cloud mediante il finanziamento PNRR ottenuto	50,00	Obiettivi Posizione Organizzativa	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	RONCAREGGI ENRICO					
Descrizione Fase	***Note***	***Data Inizio***	***Data Fine***	***Peso Fase***	***Fatto***	***Data Realizzazione***
Fase 1/2023: Affidamento dei lavori	OBIETTIVO: Scelta ed affidamento dei lavori al fornitore per consentire l'inizio della fase realizzativa del progetto TARGET: determina di affidamento	01/01/2023	30/04/2023	50,00	no	
Fase 2/2023: Realizzazione progetto e richiesta erogazione del finanziamento	RISULTATO: migrazione in cloud dei servizi descritti nella domanda di partecipazione all'Avviso e presentazione richiesta di erogazione del finanziamento in apposito portale TARGET: adempiere all'obbligo normativo introdotto dall’art. 35 del D.L. 76/2020, per la PA di migrare i propri CED verso ambienti cloud. In particolare è necessaria l’implementazione di un Piano di migrazione al cloud delle basi dati e delle applicazioni e servizi dell’amministrazione secondo le indicazioni dell'Allegato 2 dell'Avviso del PNRR.	01/05/2023	31/12/2023	50,00	No	
Fase 1/2024: Realizzazione progetto e richiesta erogazione del finanziamento	RISULTATO: Attestazione di conclusione lavori TARGET: realizzazione del 100% delle attività previste da progetto	01/01/2024	31/07/2024	100,00	No	

COMUNE DI ERBA

Provincia di Como

Allegato 2

Piano Triennale per la Prevenzione alla Corruzione e per la Trasparenza 2023/2025 (PTPCT)

Comune di Erba

Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2023 / 2025

PREMESSA INTRODUTTIVA

01 La politica di prevenzione della corruzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. A fronte della pervasività del fenomeno si è, infatti, ritenuto di incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive.

Gli accordi internazionali, e in particolare la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009, n. 116, delineano chiaramente un orientamento volto a rafforzare le prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo, secondo un approccio che attribuisce rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all'adozione di misure dirette a evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi.

In questo contesto, il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza, si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni.

La Convenzione distingue, infatti, al suo interno le misure preventive della corruzione (capitolo II, artt. 5-14), mentre lo specifico reato è contemplato nel capitolo III, dedicato alle misure penali e al rafforzamento del sistema giuridico.

L'attenzione rivolta al sistema di prevenzione trova conferma ove si consideri che agli Stati aderenti agli accordi internazionali è richiesto il rispetto di norme di soft law, come emerge dai procedimenti di verifica della conformità agli impegni assunti in sede convenzionale.

Poiché, come anticipato, per la legge 190/2012, il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni italiane "ai fini dell'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione" l'Autorità ritiene necessario precisare meglio il contenuto della nozione di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione".

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione.

Come anticipato, le Convenzioni internazionali citate promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo, individuate secondo il metodo della determinazione, in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte, del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

02. Gli obiettivi strategici per il contrasto della corruzione

L'Amministrazione, al fine di assicurare il perseguimento della "buona amministrazione", si prefigge di garantire, a tutti i livelli, il rispetto delle norme di legge, oltre che di salvaguardare e tutelare l'immagine dell'istituzione, allo scopo di promuovere nei cittadini un cima di fiducia e partecipazione.

Per questa ragione, tra gli obiettivi strategici, che esprimono le priorità per l'Amministrazione, figura il contrasto alla corruzione. In tal senso, attraverso questo Piano di prevenzione, vengono individuati gli ambiti di azione dell'amministrazione e le responsabilità connesse, allo scopo di indirizzare le decisioni verso la massima coerenza con le previsioni normative per assicurare trasparenza e imparzialità.

Di particolare rilievo rivestono le prescrizioni relative alla verifica della eventuale insussistenza di conflitti di interessi, così come richiesto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

03. Il quadro normativo

L'obbligo di prevedere specifiche prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione è introdotto nella legislazione italiana dalla legge 190/2012. Tale norma, oltre a prevedere l'istituzione del Piano di prevenzione della corruzione e del Responsabile della prevenzione della corruzione, introduce specifici obblighi, con particolare riguardo agli ambiti del confitto di interessi, della incompatibilità, della inconferibilità e della trasparenza amministrativa.

Successivamente, con l'emanazione del decreto legge 90/2014, convertito con legge n.114, all'ANAC vengono attribuite le funzioni precedentemente esercitate dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici e contestualmente riconosciuto, alla stessa Autorità, il potere di irrogazione sanzioni, nel caso di omessa adozione del Piano per la prevenzione della corruzione.

Il quadro normativo si completa con l'emanazione del decreto legislativo 97/2016 che, oltre a introdurre il FOIA (freedom of information act) modifica sostanzialmente alcune disposizioni normative contenute nella legge 190/2012, prevedendo, in particolar modo:

- La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (nuovo comma 14)
- gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (nuovo comma 8)
- l'obbligo di segnalare all'Organismo di valutazione e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, le disfunzioni relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce illecito disciplinare (art. 45, co. 2 del D. Lgs. 33/2013).

Alla elencazione che precede si aggiungono, inoltre tutte le disposizioni specifiche in materia di contratti pubblici.

04. il Piano nazionale anticorruzione

Il PNA, Piano nazionale anticorruzione, è stato adottato, per la prima volta, con deliberazione dell'11 settembre 2013, nella quale si afferma che "la funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Inoltre, l'adozione del P.N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. Per questi motivi il P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

La nuova disciplina, introdotta a seguito dell'emanazione del decreto legislativo 97/2016 chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) [*].

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel

perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

A partire dall'anno 2017, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto di mantenere costante l'impianto originario del PNA orientando specifiche azioni di prevenzione in direzione di quei settori delle Pubbliche amministrazioni che presentano maggiore rischio corruttivo.

Così, anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Con il PNA 2019 l'Autorità ha definito in modo puntuale gli ambiti della cosiddetta "imparzialità soggettiva" e proposta una diversa modalità di analisi del rischio attraverso la definizione e la mappatura dei processi in modo discorsivo

05. Il piano triennale per la prevenzione della corruzione

Nel rispetto di quanto prescritto nel PNA del 2013, le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012. Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano delle Performance., e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il Piano Triennale, inoltre, è da intendersi come occasione per la promozione della "consapevolezza amministrativa" finalizzata alla diffusione delle buone prassi. Il Piano, infatti, contiene l'elencazione di prescrizioni che derivano da norme di legge o dai documenti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Si rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1) al presente PNA.

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici;

I Principi strategici

- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

L'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT .

- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

- Principi metodologici

- Prevalenza della sostanza sulla forma

Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità

del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

- Gradualità

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

- Selettività

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

- Integrazione

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT (vedi infra § 8. "PTPCT e performance").

- Miglioramento e apprendimento continuo

La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza viene elaborato dal Comune di Erba in attuazione all'Art. 1, comma 5 della Legge 190/2012, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione».

Il presente piano si prefigge lo scopo di elaborare uno strumento che possa fornire una valutazione dei diversi livelli di rischio corruzione all'interno dei vari settori e stabilire le misure che possano prevenire il rischio stesso, così da evitare che si verifichino eventi corruttivi o di cattiva amministrazione all'interno dell'Ente. L'adozione del Piano è quindi per l'Ente uno strumento importante per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico, e per rafforzare il rapporto di fiducia tra il cittadino e l'Amministrazione Pubblica.

06. Il processo di definizione del Piano triennale

La pianificazione delle attività di prevenzione della corruzione è l'esito di un processo di coinvolgimento che ha avuto inizio nell'anno 2014, in occasione della prima stesura del Piano triennale. In quell'occasione il Piano, anche per i suoi contenuti di carattere tecnico, è stato redatto, in misura prevalente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli anni successivi, in occasione dell'attività di aggiornamento si è proceduto a promuovere il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative, acquisendo informazioni sulle tipologie dei processi e sui rischi di esposizione al fenomeno corruttivo.

Nello scorso anno, ai fini dell'aggiornamento del Piano al triennio 2017/2019 si è attivato, per la prima volta, il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico mediante la preventiva trasmissione del documento al fine di acquisire osservazioni e proposte di modifica e integrazione.

Ai fini del coinvolgimento dei cittadini e delle imprese, il documento dopo la pubblicazione sul sito istituzionale sarà oggetto di un coinvolgimento con gli stakeholder allo scopo di acquisire il contributo da parte, sia degli degli attori che partecipano, anche indirettamente ai processi dell'ente, sia i destinatari diretti e indiretti.

Il Comune di Erba ha adottato per la prima volta il PTCP, riferito al triennio 2014-2016, con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 30.01.2014, ed è stato aggiornato annualmente, con deliberazione di Giunta Comunale.

Per il triennio successivo, il PTCP 2017-2019 ha incluso l'elaborazione del piano per la Trasparenza e l'Integrità, con l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza quale garanzia nei confronti del cittadino.

Il PTPCT 2019-2021 confermava sostanzialmente la mappatura di rischio precedentemente delineata, sottolineando d'altro canto la necessità della rotazione del personale con riferimento a quello dirigenziale.

Il PTPCT 2020-2022, adottato con deliberazione n. 9 del 30 gennaio 2020, per motivi legati alla difficoltà di rivedere in toto l'analisi dei processi da un punto di vista qualitativo, riprendeva la mappatura di tipo quantitativo, e faceva presente che la nuova metodologia sarebbe stata applicata a partire dal PTPCT 2021-2023.

L'elaborazione del PTPCT 2021-2023 ha comportato una profonda revisione elaborata sulla base di quanto specificato nel PNA 2019 dell'ANAC,

rispettando le nuove metodologie per la gestione del rischio.Benché non completa e totalmente esaustiva, la stesura si prefiggeva di dare inizio a un lavoro di analisi precisa dei processi / procedimenti, partendo dall'analisi dei processi comuni all'Ente, per popi passare a quei procedimenti che coinvolgono le aree specifiche.

In conformità con il nuovo PNA 2019, la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i principi strategici, metodologici e finalistici.

Con il PTPCT 2022 – 2024 è stato completato il percorso precedentemente iniziato di mappatura dei processi e sono stati individuati, per ogni processo, i livelli di rischio valutati secondo un approccio qualitativo, come da linee guida ANAC contenute nel PNA 2019, e le relative misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo.

Dal punto di vista metodologico si è seguito il principio della gradualità, focalizzando il lavoro sulla gestione dei rischi che richiedevano priorità di intervento, permettendo così un'analisi più approfondita e puntuale, e interventi specifici per poter contrastare il rischio di corruzione.

La gestione del rischio, essendo parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione, deve garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

Dal 26 novembre al 20 dicembre 2021 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente l'Avviso Pubblico, al fine di coinvolgere gli stakeholders nella raccolta di contributi/suggerimenti in merito alla redazione del presente Piano, e di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione in seno all'Ente. Unitamente all'Avviso Pubblico è stato pubblicato un modulo scaricabile da compilare per la trasmissione dei suggerimenti, notificando la casella PEC e la e-mail predisposta per l'invio dei moduli.

Alla scadenza non sono pervenute comunicazioni da parte dei cittadini.

L'Ente si è dotato di strumenti informatici che agevolassero la predisposizione del Piano 2022-2024 e la gestione del rischio corruttivo.

07. I ruoli e le responsabilità nell'attuazione del Piano

L'Autorità conferma le indicazioni già date nell'Aggiornamento 2015 al PNA, con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano involti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione dei rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente.

Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016).

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) o Nucleo di Valutazione, rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Gli OIV o Nucleo di Valutazione validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

Il sistema di prevenzione della corruzione, come da legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA, la cui ultima versione del 2019 è entrata in vigore con Delibera ANAC 1064 del 13.11.2019, individua i principali rischi di corruzione, studia i rimedi correlati e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. Il PNA costituisce un "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di

prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il piano deve essere formulato ed approvato ogni anno, entro il 31 gennaio. Per il 2022 il termine è stato prorogato al 30 aprile come da delibera ANAC n. 1 del 12/01/2022.

L'organo di indirizzo politico amministrativo, che per il Comune di Erba è la Giunta Comunale, assume un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo. La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, l'Ente si attiva per sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

Per poter raggiungere una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione, il processo viene progettato e calibrato sulle specificità del contesto esterno, che viene analizzato mettendo in luce elementi significativi di rischio, ed interno dell'amministrazione.

Le diverse fasi di gestione del rischio sono state sviluppate con gradualità, seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'analisi del contesto, nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

Per l'elaborazione del Piano l'analisi del rischio è stata effettuata con il coinvolgimento di tutti i Dirigenti di Area e delle Posizioni Organizzative. Si è operato affinché la gestione del rischio tendesse ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi, coniugandosi con i criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione e privilegiando misure specifiche che agissero sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

Il Segretario Generale del Comune di Erba – dott.ssa Elena Bello - si è insediato in data 16 marzo 2022 a seguito del decreto sindacale di nomina n. 21 del 14 marzo 2022, e in adempienza alla legge è stato nominato Responsabile della Prevenzione alla Corruzione e della Trasparenza in data 16/03/2022 con decreto n. 25. del 16/03/2022.

Il RPCT ha coinvolto nella stesura del piano i Dirigenti, le Posizioni Organizzative e il Legale dell'Ente per l'analisi dei processi, l'individuazione dei rischi e l'adozione di misure atte a contrastare i rischi corruttivi. Il piano elaborato dal RPCT viene proposto all'organo di indirizzo politico che lo approva con delibera. Il PTPCT 2022-2024 è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 73 del 27/04/2022.

08. La metodologia di analisi del rischio

Il PNA adottato, per la prima volta, nel 2013, individua una metodologia di analisi del rischio che viene pubblicata a titolo di proposta, articolata in Aree di rischio e misure di prevenzione.

Successivamente, nel 2015, l'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni al riguardo, sistematizzando le aree di rischio, con l'aggiunte di altri ambiti, definiti "aree generali" e ha fornito informazioni riguardo alle tipologie di misure da utilizzare.

In conformità con l'impianto che deriva dai documenti richiamati, la metodologia utilizzata nel documento è la seguente:

1) definizione delle aree di rischio dell'Ente
2) individuazione, da parte di ciascun Settore, delle Aree di rischio di interesse
3) elencazione dei processi, con particolare riguardo alla esposizione al rischio corruttivo
4) mappatura dei processi, in relazione a prospettive di rischio
5) individuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di informazione

In aggiunta alle fasi che precedono il piano prevede la verifica della sostenibilità delle misure, al fine di conoscerne il grado di effettiva attuabilità. A ciò si aggiunge la fase di verifica sullo stato di attuazione delle misure assegnate che si effettuerà con una cadenza almeno semestrale.

Con il PNA 2019 viene inoltre affermato che Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

09. le relazioni con il Piano della Performance e il "documento di carattere generale"

Il nuovo testo dell'art. 10 del decreto legislativo 33/2013, prevede, al comma 3, che "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".
Inoltre, il nuovo comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, norma che disciplina l'attività di prevenzione della corruzione, dispone che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione."

Infine, l'art.14 del decreto legislativo 33, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, prevede, al comma 1-quater la specifica attribuzione di "obiettivi di trasparenza", con riferimento agli obblighi corrispondenti a ciascun responsabile in ragione della funzioni attribuite.

Da quanto precede discende l'esigenza di integrazione tra il Piano delle performance e il piano di prevenzione della corruzione, anche con la esplicita attribuzione di obiettivi che contengano obblighi e adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione.

Più precisamente, nella Sezione strategica del Dup vanno rappresentati gli obiettivi strategici suddivisi per missioni e programmi. In tal caso la strategia anticorruzione si qualifica come trasversale alle varie missioni e programmi dell'ente, mentre il Piano delle performance declina le varie azioni da porre a carico dei diversi settore dell'ente.
Il Comune di Erba ha già provveduto ad integrare in tal senso Dup, inserendo gli obiettivi trasversali su anticorruzione e trasparenza .

Al Peg, invece, spetta il compito di assegnare a ciascuno di essi le eventuali risorse necessarie a raggiungere gli obiettivi in coerenza con il DUP. La stessa strategia viene quindi esposta per missioni all'interno del DUP, per obiettivi nel Piano della performance e per centri di responsabilità all'interno del PEG.

12. Gli obiettivi di trasparenza

Nella sezione relativa alla pianificazione della trasparenza, sono stati inclusi gli specifici obiettivi di trasparenza la cui introduzione è avvenuta a seguito della emanazione del D Lgs 97/2016 che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs 33/2013, introducendo il comma 1 quater.
In particolare si prevede che ogni responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del ruolo rivestito.

13. il monitoraggio sullo stato di attuazione del piano

Al fine di disegnare un’efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sia sull’attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT. Nell’ambito delle risorse a disposizione dell’amministrazione, il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. L’attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti, laddove previsti, i dirigenti e gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT.

Sarà quindi assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente “l’andamento dei lavori” e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Il monitoraggio viene effettuato come segue:
a) per le misure generali, mediante l'acquisizione di informazioni periodiche, di norma a cadenza semestrale
b) per le misure specifiche, mediante la verifica del rispetto degli adempimenti richiesti in occasione del monitoraggio della performance.

14. Le sanzioni in caso di inadempienza

L'articolo 1, comma 14 della legge 190/2012 prevede che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare". Lo stesso principio è riportato nell'articolo 45 del decreto legislativo 33/2013, così

come integrato dal decreto legislativo 97/2016, laddove, al comma 4 prevede che "Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare!. Peraltro, il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa è espressamente previsto nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013.

Da ciò discende che l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza è un obbligo esteso a tutti i dipendenti, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nel caso in cui ciò avvenga in modo grave e reiterato, può comportare il licenziamento disciplinare (art. 55-quater del decreto legislativo 150/2009)

15. il whistleblowing

L'Ente assicura la funzionalità delle prescrizioni contenute nell'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 e modificato dalla legge prima richiamata, laddove si dispone che Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

Conseguentemente, in conformità con il citato articolo, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Si precisa infine che le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Al fine di assicurare una procedura che garantisca la riservatezza del segnalante, sulla homepage del sito istituzionale del Comune di Erba è riportato il link dell'applicazione informatica "Whistleblower", resa disponibile gratuitamente da ANAC, attualmente fruibile nella sezione notizie del sito istituzionale per le segnalazioni che verranno inoltrate direttamente ad ANAC. In questo momento il Comune si sta dotando anche di un software dedicato affinché le segnalazioni, invece di andare direttamente ad ANAC, possano pervenire al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT). E' altresì in fase di stesura il Regolamento (Atto Organizzativo) per la gestione del Whistleblowing, con tutte le fasi operative che dovranno essere seguite da parte del segnalante e del RPCT. Il Documento verrà approvato con delibera di Giunta Comunale e successivamente consegnato a tutti i dipendenti del Comune e ai lavoratori e collaboratori di imprese (private) fornitrici di beni o servizi che realizzano opere per l'Amministrazione Pubblica.

16. Il codice di comportamento

Secondo il PNA 2019 tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta. Tale disposizione prevede che:

- con un codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, definito dal Governo e approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, si assicuri «la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura

dell'interesse pubblico»;

- ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale;
- la violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, abbia diretta rilevanza disciplinare;
- ANAC definisca criteri, linee guida e modelli uniformi di codici per singoli settori o tipologie di amministrazione;
- la vigilanza sull'applicazione dei codici sia affidata ai dirigenti e alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina e che la verifica annuale sullo stato di applicazione dei codici compete alle pubbliche amministrazioni.

Il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62: ambito soggettivo di applicazione

In attuazione dell'art. 54, co. 1, del d.lgs. 165/2001, il Governo ha approvato il d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici». Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza (artt. 8 e 9).

Tale codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni.

Esso si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n 165/2001, il cui rapporto è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'art. 2, co. 2 e 3, del medesimo decreto.

Per il personale in regime di diritto pubblico18 le disposizioni del codice costituiscono principi di comportamento, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Si rammenta che la ragione della sottrazione alla regola generale della privatizzazione del pubblico impiego di cui al d.lgs. 165/2001 del rapporto lavorativo delle categorie di dipendenti sopra indicate risiede, non solo nella peculiarità delle funzioni da essi svolte, ma anche nell'intento di garantire alle suddette categorie piena autonomia ed indipendenza nell'esercizio dei loro compiti. Resta fermo che il personale in regime di diritto pubblico, all'atto della presa di servizio o in altro momento, può, su base volontaria, decidere di aderire al codice di comportamento dell'amministrazione, assoggettandosi così alle regole comportamentali ivi previste.

Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

I codici di amministrazione e le linee guida di ANAC

Le singole amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con «procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV». Detti codici rivisitano, in rapporto alla condizione dell'amministrazione interessata, i doveri del codice nazionale al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

L'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione.

Ne discende che il codice è elaborato in stretta sinergia con il PTPCT. Il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

Si rammenta, inoltre, che nel PTPCT siano introdotti obiettivi di performance consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

I codici contengono norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, e quindi, tendenzialmente stabili, salve necessarie integrazioni dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la previsione, da parte delle amministrazioni, di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

Nei codici di amministrazione non vi deve essere una generica ripetizione dei contenuti del codice di nazionale cui al d.P.R. 62/2013. Essi dettano una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione, delle aree di competenza e delle diverse professionalità.

Il codice dovrà caratterizzarsi per un approccio concreto in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire.

I codici di amministrazione sono definiti con procedura aperta che consenta alla società civile di esprimere le proprie considerazioni e proposte per l'elaborazione.

I codici sono approvati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del RPCT, cui è attribuito un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione, monitoraggio e aggiornamento del codice di comportamento, avvalendosi in tale ultimo caso dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari quale struttura di supporto.

Quanto ai destinatari, i singoli codici di comportamento individuano le categorie di destinatari in rapporto alle specificità dell'amministrazione, precisando le varie tipologie di dipendenti ed eventualmente procedendo a una ricognizione esemplificativa delle strutture sottoposte all'applicazione dei codici, soprattutto nei casi di amministrazioni con articolazioni molto complesse, anche a livello periferico. Scopo dei codici di settore è infatti quello di adeguare le norme di comportamento rispetto alle peculiarità della singola amministrazione.

Le categorie di destinatari vanno, quindi, attentamente individuate ex ante, tenendo presente che per disposizione di legge il codice di comportamento può applicarsi integralmente ai dipendenti che hanno stipulato un contratto con l'Amministrazione avente effetti giuridici ai fini della responsabilità disciplinare. Per tutti gli altri, gli obblighi previsti dal codice si potranno far valere ai sensi del d.P.R. 62/2013, con il solo limite

della compatibilità.

Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, quest'ultima deve predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Si evidenzia che le amministrazioni sono tenute a garantire condizioni che favoriscano la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute, nonché a verificare l'adeguatezza dell'organizzazione per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni.

Come sopra già evidenziato, ANAC ha il compito di definire criteri, linee guida e modelli uniformi con specifico riguardo a singoli settori o tipologie di amministrazione, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001.

L'Autorità ha anche adottato Linee guida di settore per l'adozione dei codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale con determina n. 358 del 29 marzo 2017, cui si rinvia. Analogo impulso ha interessato il settore della università, cui è stato dedicato un Approfondimento III nella parte speciale dell'Aggiornamento PNA 2017 intitolato "Istituzioni universitarie" (§ 6.1. "Codice di comportamento/codice etico").

Codici di comportamento e codici etici

I codici di comportamento non vanno confusi, come spesso l'Autorità ha riscontrato, con i codici "etici", "deontologici" o comunque denominati. Questi ultimi hanno una dimensione "valoriale" e non disciplinare e sono adottati dalle amministrazioni al fine di fissare doveri, spesso ulteriori e diversi rispetto a quelli definiti nei codici di comportamento, rimessi alla autonoma iniziativa di gruppi, categorie o associazioni di pubblici funzionari. Essi rilevano solo su un piano meramente morale/etico. Le sanzioni che accompagnano tali doveri hanno carattere etico-morale e sono irrogate al di fuori di un procedimento di tipo disciplinare.

La vigilanza di ANAC

La vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia dei codici di comportamento delle amministrazioni è rimessa all'Autorità ai sensi del combinato disposto dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dell'art 1, co. 2, lett. d) della l. 190/2012, ed infine, dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Si rammenta che la mancata adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni è trattata dall'Autorità in sede di procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste all'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014, di cui al Regolamento del 7 ottobre 2014 per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità per la mancata adozione dei PTPC e dei codici di comportamento.

MISURE PREVISTE:

Ogni dirigente deve vigilare per assicurare il corretto adempimento degli obblighi comportamentali e laddove si verifichino violazioni deve applicare le sanzioni previste. Ogni violazione deve essere inoltre comunicata al RPCT.

Nell'anno 2021 la Giunta Comunale, con deliberazione n. 228 del 20/12/2021, ha approvato il nuovo Codice di Comportamento, aggiornato e rivisto sulla base delle nuove linee guida ANAC emanate con delibera n. 177 del febbraio 2020.

SOCIETA': - Misure di prevenzione della corruzione e trasparenza

Con le disposizioni introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, le società in controllo pubblico sono assimilate alle pubbliche amministrazioni, sia ai fini degli adempimenti in materia di trasparenza, che relativamente alle misure di prevenzione della corruzione.

L'ambito soggettivo di applicazione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è disciplinato dal nuovo art. 2-bis che, al comma 2, lettera b), prevede che la normativa di cui al citato d.lgs. 33/2013, si applica, per quanto compatibile, alle società in controllo pubblico, come definite dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175.

L'estensione della normativa in materia di prevenzione della corruzione alle società a controllo pubblico si deduce invece dal comma 2-bis, della legge 6 novembre 2012, n. 190 introdotto dall'art. 41, comma 1, del d.lgs. 97/2016, che prevede il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) costituisce atto di indirizzo anche per i soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2 del d.lgs. 33/2013.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha poi adottato la determinazione n. 1134 del 8/11/2017 contenente le "'Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". Si tratta di un atto molto articolato nel quale sono descritti sia gli adempimenti a carico delle diverse tipologie di soggetti, sia i compiti a carico delle amministrazioni controllanti e partecipanti, sia il contenuto dell'attività di vigilanza dell'ANAC sugli enti e sulle amministrazioni controllanti o partecipanti.

Per quanto riguarda le società, si specifica che rientrano nella tipologia di società in controllo pubblico anche quelle a controllo congiunto, ossia quelle in cui il controllo, ai sensi dell'art. 2359 codice civile è esercitato da una pluralità di amministrazioni.

Le amministrazioni sono chiamate a vigilare sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli enti controllati o partecipati e a promuoverne l'adozione ove risulti che gli stessi siano inadempienti. A tale scopo, verranno richiesti una relazione annuale sulle misure adottate e adottande e un monitoraggio intermedio.

MISURE GENERALI

01 Misure da adottare in caso di rinvio a giudizio

La legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni», all'art. 3, co. 1, stabilisce che «quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319- ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza».

Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale.

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "trasferimento di sede" e «l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza» (art. 3, co. 1).

«Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza» (art. 3, co. 2).

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, "e in ogni caso, decorsi cinque anni" dalla sua adozione (art. 3, co. 3). Ma l'amministrazione, «in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo», "può non dare corso al rientro" (art. 3, co. 4).

- prescrizioni specifiche

Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informazione all'ente in caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319- ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383,

02 Rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi" senza ulteriori specificazioni.

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Ai fini della individuazione dei reati presupposto dela rotazione straordinaria, l'Autorità, nelle linee guida guida adottate con la deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019, ha affermato che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di rotazione, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

La misura deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese

pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

- prescrizioni specifiche

Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informare l'Amministrazione in caso di avvio d procedimenti penali a proprio carico

03 Misure e prescrizioni da adottare in caso di condanna non definitiva

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001, introdotto dalla legge anticorruzione 190/2012, prevede:

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In attuazione del disposto normativo richiamato, prima dell'attribuzione di incarichi relativi a commissioni per l'accesso o la selezione agli impieghi (sub a) o per la scelta del contraente, è richiesta l'acquisizione di una specifica dichiarazione relativa all'assenza di cause di inconferibilità previste nell'articolo richiamato.

Tale dichiarazione è da considerarsi come presupposto ineludibile ai fini dell'attribuzione dell'incarico ed è soggetto a verifica da parte del Responsabile del procedimento, mediante l'acquisizione del casellario giudiziale e del certificato dei carichi pendenti dei tribunali presso cui ha sede l'Ente oltre che in quelli nel cui territorio il soggetto da nominare svolga la propria attività professionale o abbia residenza.

Ai fini dell'attribuzione degli incarichi previsto nella lettera b), in conformità con le previsioni contenute nei contratti collettivi di lavoro, si richiede a ciascun dipendente di informare tempestivamente l'Amministrazione, dell'attivazione di azioni penali a proprio carico.

Si precisa che la mancata comunicazioni riguardanti il rinvio a giudizio, soprattutto riguardo a reati contro la pubblica amministrazioni o atri che possano compromettere la presunzione di correttezza e imparzialità dell'azione amministrativa, sono da considerare quali violazioni disciplinari.

- prescrizioni specifiche

acquisizione di una specifica dichiarazione relativa all'assenza di cause di inconferibilità previste nell'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001, introdotto dalla legge anticorruzione 190/2012

04 Conferibilità e la compatibilità degli incarichi di vertice

L'autorità nazionale anticorruzione con la delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione" ha fornito indicazioni in ordine alle modalità di applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 39/2013.

Il citato decreto legislativo, nel comma 1, precisa cosa si intenda:

g) per «inconferibilità», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati

componenti di organi di indirizzo politico;

h) per «incompatibilità», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;

L'art. 3 del d.lgs. 39/2013, rubricato "Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione", prevede che:
"1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:
a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

L'articolo 20 dello stesso decreto, prevede inoltre che, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenti una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità, ai fini dell'efficacia dell'incarico. E che nel corso dell'incarico l'interessato presenti annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.
Le dichiarazioni richiamate sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Amministrazione

- prescrizioni specifiche

presentazione, all'atto del conferimento dell'incarico, di dichiarazione sulla insussistenza di una causa di inconferibilità

presentazione a cadenza annuale, nel corso dell'incarico, di dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità

pubblicazione sul sito web del Comune delle dichiarazioni relative all'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità

05 Rispetto dei tempi procedimentali

La legge 190/2012, al comma 9, lettera d) prescrive che il Piano di Prevenzione della Corruzione definisca le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.
La stessa attenzione è dedicata dal legislatore che, con le modifiche recentemente apportate dal DL 76/2020 (semplificazioni) ha introdotto (art. 2, co. 4-bis della Legge 241/90) la prescrizione relativa alla misurazione e alla pubblicazione nel sito istituzionale dei "tempi effettivi" di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto. Tale ultimo adempimento, tuttavia, sarà attuato dopo l'emanazione di uno specifico decreto da parte della presidenza del consiglio dei ministri.
In attesa di specifiche prescrizione e allo scopo di facilitare il monitoraggio prescritto, si ritiene opportuno richiedere che ogni dirigente raccolga tutte le informazioni relative alle situazioni patologiche conseguenti sia al ritardo che all'inerzia. Con tale accorgimento si avrà l'occasioni di individuare il mancato rispetto dei tempi con diretto riferimento all'impatto generato sui cittadini e sulle imprese.
Gli ambiti del monitoraggio saranno i seguenti:
- n. richieste di attivazione del funzionario sostitutivo (art. 2, co.9-bis L. 241/90)
- n. richieste di danno da ritardo (art. 2-bis, co. 1, L. 241/90)
- n. richieste di indennizzo da ritardo (art. 2-bis, co. 1-bis, L. 241/90)
- n. interventi di commissari ad acta
- n. segnalazioni o diffide ad adempiere per mancato rispetto dei tempi
- n. richieste di interessi di mora a causa di ritardo
- n. atti di esecuzioni in conseguenza a decreti ingiuntivi

- prescrizioni specifiche

monitoraggio semestrale da parte di ciascun Dirigente delle situazioni patologiche conseguenti a ritardi o inerzia

06 Doveri di comportamento

La legge 190/2012, all'art. 1, co. 44, ha previsto la sostituzione dell'art. 54 del Decreto Legislativo 165/2001, prescrivendo al Governo la definizione di un nuovo codice di comportamento.

Tale codice è stato adottato con il DPR 62 del 2013 dal titolo "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

In attuazione delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento l'amministrazione ha adottato un proprio codice con deliberazione .....

Tale codice raccoglie gli obblighi comportamentali richiesti a tutti i dipendenti, nonchè l'onere di estendere gli stessi obblighi, per quanto compatibili, a consulenti, collaboratori, nonchè ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzino opere in favore dell'amministrazione.

Al riguardo è previsto che negli atti di incarico e nei contratti di aggiudicazioni vengano inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi contenuti nel codice di comportamento.

La vigilanza sul rispetto degli obblighi di comportamento compete a ogni dirigente e a ogni responsabile di servizio.

la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento è fonte di responsabilità disciplinare. E in caso di violazioni gravi o reiterate, così come previsto all'art. 54, co. 3 del DLGS 165/2011, si applica la sanzione del licenziamento disciplinare di cui all'art. 55 quater, co. 1.

- prescrizioni specifiche

Allegazione dei "patti di legalità" in tutti i casi di incarico o di aggiudicazione, comprensivi degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento

07 Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della L. 241/90, introdotto dalla L. 190/2012, ha disciplinato il conflitto di interessi nell'attività amministrativa prevedendo l'astensione dall'adozione di atti, in caso di conflitto di interessi. Successivamente, l'art. 7 del DPR 62/2013 (codice di comportamento) ha prescritto espressamente che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Tale ultima disposizione, anche a seguito dell'espresso richiamo contenuto nell'articolo 42, comma 2 del decreto legislativo 50/2016 (codice dei contratti) è da considerarsi come riferimento prioritario, sia per la definizione del conflitto di interessi, sia per l'applicazione della conseguente misura dell'astensione

Nello stesso DPR 62/2013, inoltre, l'articolo 14, al comma 2, prescrive: "2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Sulla base delle disposizioni richiamate, si evidenza l'esigenza di applicare le seguenti misure:

1) la rilevazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi

Tale adempimento , peraltro previsto anche all.art. 1, co. 9, lettera e), che prescrive di "definire le modalità di monitoraggio del i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione". Al riguardo, pertanto, si richiede l'acquisizione di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nel caso di avvio di procedimenti, con particolare riguardo a quelli che prevedano selezioni tra richiedenti o l'attribuzione di vantaggi e in tutte le procedure in materia contrattuale

2) obbligo di astensione

I dipendenti sono obbligati ad astenersi in tutte le situazioni prescritte dal citato art. 7 del DPR 62/2013. L'astensione, tuttavia, non avviene in modo automatico ma mediante la comunicazione al dirigente o al responsabile del servizio a cui compete la valutazione in ordine alle circostanze che richiedano l'astensione e alle conseguenze che questa può determinare sulla continuità dell'azione amministrativa. L'astensione non è da ritenersi necessaria nel caso in cui il procedimento sia assistito da prescrizioni procedurali che non consentono discrezionalità, così come nei casi in cui l'astensione potrebbe tradursi in vantaggio per i soggetti in conflitto di interessi (vedasi applicazione di sanzioni, trasmissione di accertamenti, tributari, ecc.

- prescrizioni specifiche

dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nel caso di avvio di procedimenti, con particolare riguardo a quelli che prevedano selezioni tra richiedenti o l'attribuzione di vantaggi e in tutte le procedure in materia contrattuale

dichiarazione di assenza di conflitto di interessi apposta in calce ai provvedimenti dal funzionario responsabile dell'istruttoria e dal Dirigente firmatario dell'atto.

08 Monitoraggio sulle possibili interferenze

Il DPR 62/2013 (codice di comportamento), agli artt. 5 e 6, co. 1, prevede quanto segue:

articolo 5: 1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

articolo 6, comma 1: 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

In ottemperanza a quanto sopra si prescrive che ogni dipendente comunichi la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni in tutti quei casi in cui l'ambito di interesse di queste ultime possa interferire con le attività dell'ufficio di appartenenza.

Analogamente, con cadenza annuale ogni dipendente è tenuto a informare il dirigente dell'ufficio di appartenenza di ogni rapporto di tipo professionale intrattenuto con soggetti privati. Si richiama l'esigenza che tale adempimento sia effettuato dai dipendenti collocati in part time con prestazione lavorativa inferiore al 50%.

Si precisa che le comunicazioni di cui si tratta, in ogni caso, non sono da intendersi come autorizzazioni all'esercizio di attività extra istituzionali e non sostituiscono l'obbligo di comunicazione di eventuali conflitti di interessi.

- prescrizioni specifiche

informativa ai dipendenti affinché producano dichiarazioni sulla propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni in tutti quei casi in cui l'ambito di interesse di queste ultime possa interferire con le attività dell'ufficio di appartenenza.

informativa ai dipendenti affinché a cadenza annuale comunichino al proprio Dirigente eventuali rapporti di tipo professionale intrattenuti con soggetti privati

09 Incarichi extraistituzionali

Art. 60. - Casi di incompatibilità

L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del ministro competente.

art. 61. - Limiti dell'incompatibilità

Il divieto di cui all'articolo precedente non si applica nei casi di società cooperative. L'impiegato può essere prescelto come perito od arbitro previa autorizzazione del ministro o del capo di ufficio da lui delegato.

Inoltre, il successivo comma 2 prescrive che "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati."

Infine, il successivo comma 5 prescrive che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

In attuazione di quanto sopra l'ente ha adottato uno specifico regolamento che disciplina le modalità di autorizzazione di incarichi extra istituzionali.

I dipendenti, quindi, dovranno attenersi rigorosamente a tali prescrizioni, la cui mancata attuazione, oltre a configurare una violazione di tipo disciplinare, comporta le conseguenze previste nei commi 7 e 7-bis del Decreto 165/2001 di seguito riportati:

7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di

appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (*). Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.

- prescrizioni specifiche

Verifiche a campione o su segnalazione

10 Pantouflage

L'art. 53, co. 16 ter del decreto legislativo 165/2001, prevede che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

La prescrizione è finalizzata ad assicurare imparzialità nell'azione amministrativa e richiede l'adozione della misura relativa all'acquisizione di una specifica dichiarazione, da parte di ogni operatore economico, del rispetto del dettato normativo, consistente nell'assenza di rapporti professionali con i dipendenti dell'ente che negli anni precedenti abbiano, con lo stesso, stipulato contratti o emesso provvedimenti amministrativi.

- prescrizioni specifiche

acquisizione di dichiarazione, da parte di ogni operatore economico, dell'assenza di rapporti professionali con i dipendenti dell'ente che negli anni precedenti abbiano, con lo stesso, stipulato contratti o emesso provvedimenti amministrativi.

Analisi del contesto esterno

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche (ma non solo) tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. Infatti, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

La lettura del contesto geografico, culturale ed economico di Erba, la identifica - come da Piano Territoriale Provinciale - quale polo attrattore in quanto offre servizi commerciali, servizi pubblici, dell'istruzione, sportivi, culturali e di intrattenimento ad un territorio ampio, che comprendendo il cd. "Triangolo Lariano" si estende nella piana sino ad interessare oltre 60.000 abitanti.
Erba, inoltre, costituisce un importante nodo per la mobilità pendolare e per il trasporto: è collegata a Milano dalla linea ferroviaria FNM e dalla strada denominata "Valassina", è attraversata da ovest ad est dall'importante strada che collega Como a Lecco e quindi ai valichi verso il nord-Europa.

Le caratteristiche di cui sopra rendono il territorio appetibile per investimenti critici, così come dimostrato da diverse inchieste relative alla presenza di criminalità sul territorio.
Rispetto all'attività amministrativa, non sono stati rilevati episodi forieri di rischi di corruzione o comunque di ingerenze criminali.
È peraltro opportuno mantenere alto il livello di guardia, tenuto conto che:

- *La sentenza pronunciata nel processo noto col nome di "Infinito" – che aveva preso le mosse da indagini relative alla cd. "Mafia del cemento e dei rifiuti" rispetto ad un'impresa del lecchese e al condizionamento di appalti in Comuni vicini - ha acclarato l'insediamento sul territorio erbese di una "locale" i cui affiliati svolgevano attività diverse: da quelle apparentemente lecite (quale il movimento di terra, seppur gestito con metodo mafioso), ai traffici illeciti quali la compravendita di stupefacenti, l'usura, la ricettazione di mezzi d'opera i cui proprietari avevano falsamente denunziato il furto.*
- *Attualmente, da notizie di stampa risulta essere in corso una nuova inchiesta (denominata "Freccia") che riguarda la gestione dei servizi di sicurezza in locali pubblici – occasione ne è stata la discoteca Club Modà, sul territorio erbese -, che potrebbe indicare l'avvio di una strategia di controllo del territorio.*

Nel complesso, si può quindi concludere che attualmente nel Comune di Erba vi sono sintomi da tenere monitorati in considerazione anche delle attuali fragilità del tessuto commerciale e produttivo, ma che non risultano aver prodotto comportamenti delittuosi o tentativi di ingerenza diretti nei confronti della pubblica amministrazione erbese.

Analisi del contesto esterno

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche (ma non solo) tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. Infatti, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

La lettura del contesto geografico, culturale ed economico di Erba, la identifica - come da Piano Territoriale Provinciale - quale polo attrattore in quanto offre servizi commerciali, servizi pubblici, dell'istruzione, sportivi, culturali e di intrattenimento ad un territorio ampio, che comprendendo il cd. "Triangolo Lariano" si estende nella piana sino ad interessare oltre 60.000 abitanti.
Erba, inoltre, costituisce un importante nodo per la mobilità pendolare e per il trasporto: è collegata a Milano dalla linea ferroviaria FNM e dalla strada denominata "Valassina", è attraversata da ovest ad est dall'importante strada che collega Como a Lecco e quindi ai valichi verso il nord-Europa.

Le caratteristiche di cui sopra rendono il territorio appetibile per investimenti critici, così come dimostrato da diverse inchieste relative alla presenza di criminalità sul territorio.
Rispetto all'attività amministrativa, non sono stati rilevati episodi forieri di rischi di corruzione o comunque di ingerenze criminali.
È peraltro opportuno mantenere alto il livello di guardia, tenuto conto che:
- La sentenza pronunciata nel processo noto col nome di "Infinito" – che aveva preso le mosse da indagini relative alla cd. "Mafia del cemento e dei rifiuti" rispetto ad un'impresa del lecchese e al condizionamento di appalti in Comuni vicini - ha acclarato l'insediamento sul territorio erbese di una "locale" i cui affiliati svolgevano attività diverse: da quelle apparentemente lecite (quale il movimento di terra, seppur gestito con metodo mafioso), ai traffici illeciti quali la compravendita di stupefacenti, l'usura, la ricettazione di mezzi d'opera i cui proprietari avevano falsamente denunziato il furto.
- Attualmente, da notizie di stampa risulta essere in corso una nuova inchiesta (denominata "Freccia") che riguarda la gestione dei servizi di sicurezza in locali pubblici – occasione ne è stata la discoteca Club Modà, sul territorio erbese -, che potrebbe indicare l'avvio di una strategia di controllo del territorio.
Nel complesso, si può quindi concludere che attualmente nel Comune di Erba vi sono sintomi da tenere monitorati in considerazione anche delle attuali fragilità del tessuto commerciale e produttivo, ma che non risultano aver prodotto comportamenti delittuosi o tentativi di ingerenza diretti nei confronti della pubblica amministrazione erbese.

01. Territorio

Il territorio comunale di Erba è situato in Brianza ai piedi delle Prealpi lombarde a 320 m s.l.m.. e si estende su una superficie 18.130 kmq confinante con i comuni di Albavilla, Caslino d'Erba, Castelmarte, Eupilio, Faggeto Lario, Longone al Segrino, Merone, Monguzzo, Ponte Lambro, Proserpio. La città, adagiata in una conca a cui fanno da cornice rilievi di modesta altitudine, che costituiscono la parte settentrionale del territorio comunale. A sud, invece, le morfologie divengono gradualmente più dolci, sino alla zona dei laghi che costituisce il limite amministrativo meridionale del comune di Erba.
Sul territorio è presente un'articolata rete idrografica che include parte delle sponde del "Lago di Pusiano" e del "Lago di Alserio", che fanno parte dei laghi briantei alla base del cosiddetto Triangolo Lariano. Sono inoltre presenti due corsi d'acqua appartenenti al reticolo idrico principale, precisamente una porzione dell'intero corso del fiume Lambro (che per il tratto dalla forra di Castelmarte fino al lago Pusiano prende il nome di Lambrone) e una porzione dell'intero corso del torrente Bova. Il comune di Erba include una serie di torrenti e rogge conosciuti con un toponimo preciso e una serie di corsi d'acqua che non sono denominati con alcun toponimo sulle cartografie ufficiali. Inoltre nel territorio comunale di Erba sono presenti una serie di fontanili.
La rete stradale del comune è caratterizzata da di 1,350 Km di strade statali, 7,550 km di provinciali, 75,300 km di strade comunali e 12,300 km di strade vicinali.
Il territorio cittadino è attraversato dalla linea ferroviaria Milano-Asso ed è servito dalla stazione di Erba, ove transitano i treni regionali della società Trenord nell'ambito del contratto di servizio stipulato con Regione Lombardia.
Erba è attraversata da ovest ad est dall'importante strada che collega Como a Lecco e quindi ai valichi verso il nord-Europa.
Le piste ciclabili si estendono per circa 8 km lineari
Erba dispone inoltre di un eliporto sito all'interno del Parco Lambrone, che garantisce servizi di elisoccorso al territorio cittadino, dell'Alta Brianza e dei territori provinciali di Como e Lecco.

Aree destinate a verde pubblico

Le aree verdi comprendono diverse aree protette; fra queste vi sono due Siti di Importanza Comunitaria, e precisamente il "Lago di Alserio" e il "Lago di Pusiano", la porzione più settentrionale del Parco Regionale e Naturale "Valle del Lambro", al cui interno si colloca la Riserva Naturale "Riva Orientale del Lago di Alserio", la Riserva Naturale "Valle Bova" e il Monumento Naturale "Buco del Piombo". La superficie destinata a servizi del verde e delle

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

aree non edificate quali parchi di quartiere e spazi aperti di uso pubblico o parchi Urbani è pari a 282.992 mq.

Superficie (Kmq)

Su una superficie complessiva di 18.130 kmq., la superficie urbanizzata attuale è pari a 5.580 kmq., con una occupazione del suolo del 31,30%.

Frazioni territoriali

Il territorio comunale si compone delle 7 frazioni che sono confluite in un'unica municipalità, e del territorio di montagna compreso nei limiti di competenza territoriale del Comune di Erba.

02. Popolazione

La città di Erba registra da diversi anni una sostanziale stabilità della popolazione.

Popolazione residente totale al 31/12/2021 *16.228*

Popolazione in età prescolare (0 / 6 anni) *794*
Popolazione in età scuola dell'obbligo (7 / 16 anni) *1.396*
Popolazione in forza lavoro prima occupazione (17 / 29 anni) *2.109*
Popolazione in età adulta (30 / 65 anni) *7.787*
Popolazione in età senile (oltre i 65 anni) *4.142*

di cui:
Popolazione maschile *7.826*
Popolazione femminile *8.402*
Popolazione straniera *1.490*
Nuclei familiari: *8.619*

Il lieve calo rilevato rispetto all'anno precedente deve essere commisurato con l'invecchiamento della popolazione, in fase di accentuazione (attualmente gli ultrasessantacinquenni sono 3.578) e delle conseguenze della pandemia.
Il reddito medio è stato per diversi anni in crescita abbastanza costante (è significativa solo la flessione conseguita alla generale crisi del 2008). È indice di un tenore di vita non elevato ma sobriamente dignitoso. Va peraltro segnalato un peggioramento delle disponibilità reddituali nei periodi più recenti.

Numero abitanti

Popolazione residente totale al 31/12/2021 16.228

03. Attività produttive

Il tessuto economico della Città di Erba è sicuramente caratterizzato da un'imprenditoria vivace e sana, che nonostante le forti difficoltà subite nel biennio 2020/2021 a causa della pandemia, ha saputo far fronte alla congiuntura negativa; il trend attuale è in leggera ma costante crescita.

Nel Comune di Erba sono insediate circa 1700 imprese attive che coprono un'ampia varietà di settori produttivi, tra cui i principali sono le attività manifatturiere, commerciali, edilizie e immobiliari.

Il tessuto commerciale della Città è da diversi anni risultato di buona tenuta per il grande commercio, ma sta registrando gravi difficoltà per i negozi di vicinato, in particolare a causa della pandemia.
Gli esercizi di vicinato, che sono più di 300, includono i punti vendita cittadini e quelli all'interno dei centri commerciali. Si contano in questa categoria merceologica anche le attività di commercio elettronico (vendite online).
I pubblici esercizi attivi nel 2021 erano 113, ma si sono registrate 6 cessazioni di attività rispetto all'anno 2020.
Come anticipato, in minor sofferenza sono i centri commerciali: Erba conta un centro commerciale di grandi dimensioni e 21 strutture di vendita di medie dimensioni, con superfici superiori ai 250 mq.
143 attività commerciali su area pubblica compongono l'offerta del mercato settimanale cittadino, mentre 80 sono gli ambulanti registrati a Erba.

Le attività artigianali, che nel 2021 erano un centinaio (95) suddivise tra alimentari e non, hanno subito un lieve calo rispetto al periodo pre-pandemia.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Le attività dedicate alla cura della persona (estetisti, acconciatori etc) sono un totale di 53 esercizi.

Le aziende operanti nel settore agricolo sono circa 50, diversificate nei settori della coltivazione di cereali, dell'allevamento, della silvicoltura, della pesca e dell'apicoltura.

Nell'ottica di supportare le attività presenti sul territorio, l'Amministrazione Comunale ha realizzato il portale "VisitErba", una vetrina che valorizzi tutti gli esercizi commerciali, di ristorazione e di servizi che hanno aderito all'iniziativa. Il sito presenta anche tutti gli eventi in programma in città e funge da guida turistica per le bellezze paesaggistiche e artistiche presenti sul territorio.

Sempre al fine di valorizzare la città e le attività produttive, il Comune di Erba ha dato corso ad una serie di iniziative di valorizzazione del territorio e dell'offerta turistica in collaborazione con Explora, Lariofiere, Confcommercio e diversi Comuni limitrofi legati dal brand "Laghi della Brianza Green Land".

Dal punto di vista della ricezione turistica Erba conta su due strutture alberghiere e una trentina di attività extralberghiere, come B&B, case di vacanze e agriturismi. Nel 2021 sono state avviate 6 nuove attività nel settore extralberghiero, recuperando parzialmente le chiusure causate dalla pandemia.

Numerose sul territorio sono le società di servizi, che coprono un'ampia gamma di attività che spazia dalle finanziarie e assicurative, alle agenzie di viaggio, ai trasporti fino alle attività scientifiche e di ricerca.

attività industriali

Le attività industriali e manifatturiere presenti sul territorio costituiscono una delle realtà più solide nell'ambito produttivo. Le oltre 200 realtà industriali, concentrate in particolare nel settore metallurgico (carpenterie, utensilerie, stampaggio) e nella produzione di materiali plastici, non hanno subito forti contraccolpi dovuti alla pandemia.
Importante sul territorio è l'attività immobiliare, che copre un'alta percentuale rispetto al totale delle attività presenti sul territorio.
Negli ultimi anni è evidente la stasi dell'edilizia privata. Sono pochi i cantieri che sono stati aperti per lottizzazioni significative.

04. Servizi al cittadino

L'offerta di servizi effettivamente realizzati dal Comune di Erba nei confronti dei residenti è ben al di sopra dei minimi previsti per legge. Questa ricchezza di servizi e la loro distribuzione sul territorio conferma l'immagine di Erba quale città di riferimento per un'area molto più estesa rispetto ai reali confini amministrativi.

Nel considerare in maniera puntuale i Servizi alla Persona si terrà conto, oltre all'attività legata alle politiche sociali e di solidarietà di cui si è trattato in altro paragrafo, dei servizi educativi e scolastici e dei servizi legati al tempo libero.

L'Ufficio Pubblica Istruzione è preposto a garantire il funzionamento delle scuole di competenza comunale : 3 scuole dell'infanzia, 4 scuole primarie e una scuola secondaria di primo grado.
Sono stati informatizzati i servizi di refezione e trasporto scolastico, offrendo al cittadino i servizi online di adesione, pagamento e richiesta di agevolazioni.
Per il servizio di Asilo Nido, dal 2016 il Comune ha aderito alla misura regionale "Nidi Gratis", permettendo a molte famiglie (10 nel 2021) di accedere gratuitamente ai servizi scolastici.
Nelle scuole comunali il servizio di mensa scolastica viene gestito dal Comune tramite società in appalto. Sono state elaborate e realizzate iniziative di educazione alimentare attraverso laboratori e menù speciali, spesso a tema in occasione delle festività ricorrenti.
I servizi di trasporto scolastico vengono regolarmente forniti presso i plessi della scuola primaria di Arcellasco e della scuola secondaria di primo grado "G. Puecher", con relativo servizio di accompagnamento. Viene inoltre garantito il servizio di trasporto presso le strutture specialistiche de "La Nostra Famiglia" di Ponte Lambro, Bosisio Parini e Lecco.
Il Centro estivo è stato garantito anche nel biennio della pandemia, e a causa di ciò strutturato su due diversi plessi scolastici per poter osservare la normativa anti contagio. Vi partecipano i bambini della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della secondaria di primo grado.
Nel contesto dei Servizi al Cittadino ampio spazio viene dato alla Cultura, che a Erba viene promossa nelle sue molteplici espressioni quali musica, arte, letteratura e spettacoli teatrali che si esplicano nelle varie sedi di cui la città è ricca e che, come per il Teatro Licinium, sono un vanto architettonico e storico.
Nonostante l'anno di inattività legato alla pandemia, il 2021 ha visto riprendere moltissime iniziative culturali, con spettacoli organizzati durante l'anno presso il parco o la Sala Polifunzionale dello Spazio San Maurizio. Le stagioni teatrali, organizzate in collaborazione con diverse Associazioni cittadine, hanno ripreso le rappresentazioni, così come i concerti.
Presso il Museo Civico sono stati realizzati eventi e incontri su tematiche legate al patrimonio archeologico del territorio, e laboratori didattici per le scuole. Di rilievo la collaborazione con il Polo di Lecco del Politecnico di Milano per il restauro della villa storica che ospita il museo.
Non da ultimo lo sport, altro capitolo importante tra le attività per il cittadino. Le attività sportive hanno subito un brusco arresto a causa della

sospensione della pratica delle diverse discipline per il contenimento della pandemia. Nel 2021, con la ripresa delle manifestazioni pubbliche, è stata nuovamente organizzata la Festa dello Sport, un appuntamento aperto a tutti per la promozione delle varie discipline tra i ragazzi.

Servizi alla persona

I servizi riportati in tabella sono stati classificati in base alla tipologia di servizi erogata nelle diverse aree in cui è suddiviso il territorio comunale (ex frazioni confluite in un'unica municipalità).

	SERVIZI ALLA PERSONA							
	ISTRUZIONE DI BASE	ISTRUZIONE SUPERIORE	SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SANITARI	SERVIZI ISTITUZIONALI	SERVIZI RELIGIOSI	CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO	TOTALE
ARCELLASCO	6.506	16.028	-	33.011	5.619	57.383	11.110	129.657
BUCCINIGO	10.840	-	-	-	4.736	38.971	-	54.547
BINDELLA	3.953	-	-	-	21.226	988	68.633	94.800
CREVENNA	5.978	-	1.102	-	2.654	12.613	1.732	24.079
ERBA	4.200	3.955	109	-	31.488	35.118	8.119	82.989
INCINO-MERCATO	22.458	22.705	6.783	1.345	13.068	11.865	9.528	87.752
PARRAVICINO	1.015	-	-	-	17.685	8.999	7.853	35.552
MONTAGNA	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE	54.950	42.688	7.994	34.356	96.476	165.937	106.975	509.376
% SU TOTALE GENERALE SERVIZI 1.066.651	5,20%	4,00%	0,70%	3,20%	9,00%	15,60%	10,00%	47,70%
% SU TOTALE SERVIZI ALLA PERSONA 509.376	10,80%	8,40%	1,60%	6,70%	18,90%	32,60%	21,00%	100,00%

07. Associazionismo

Il territorio erbese conta molte realtà di partecipazione e solidarietà con finalità sociale, civile e culturale attive nei vari settori dell'associazionismo. Numerose sono le associazioni di volontariato, che coprono una gamma di servizi che vanno dall'assistenza ai malati all'inserimento nel mondo del lavoro di persone diversamente abili. Molte sono anche le Associazioni a scopo culturale ed educativo presenti nella Città di Erba, di impronta teatrale, musicale e naturalistica. Di rilievo anche le associazioni Sportive legate alle varie discipline e attività ludiche. Proprio queste ultime, insieme alle associazioni culturali, hanno subito l'arresto delle proprie attività a causa della pandemia, arrivando in alcuni casi a chiudere definitivamente l'attività associativa.

n. associazioni in ambito sociale

Le associazioni di volontariato attive sul territorio erbese sono 29, ufficialmente registrate presso il Comune di Erba

n. associazioni in ambito sportivo

Le Associazioni Sportive ufficialmente registrate e attive a Erba sono 32, e abbracciano le varie discipline sportive.

n. di associazioni in ambito culturale

La Città di Erba registra una grande vivacità culturale promossa dalle 40 Associazioni cittadine che operano in questo ambito. Nell'ultimo anno, con la riapertura dei luoghi di aggregazione, le Associazioni culturali, di quartiere e ricreative attive sul territorio cittadino hanno promosso numerosi eventi, incontri e spettacoli, quasi sempre in collaborazione e con il patrocinio del Comune.

09. Erogazione diretta di vantaggi economici

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune eroga sovvenzioni e contributi in particolare in ambito sociale, culturale e sportivo.
Per il 2021 sono stati erogati contributi per un totale complessivo di € 63.800. Nel totale erogato è necessario tener conto anche delle particolari necessità legate all'emergenza Covid-19, a cui si è cercato di far fronte grazie ai contributi economici comunali.

Erogazione di premi o borse di studio

Ogni anno il Comune assegna un riconoscimento per merito scolastico agli alunni che si siano diplomati con il massimo dei voti all'esame di maturità. Per l'anno 2021 sono stati consegnati assegni dell'importo di € 200 ciascuno a un totale di 10 ragazzi.

Sovvenzioni e contributi in ambito sportivo

In ambito sportivo nell'anno 2021 sono stati erogati sostegni economici a 8 soggetti destinatari, per un totale di € 10.000.

Sovvenzioni e contributi in ambito culturale

Le sovvenzioni erogate in ambito culturale corrispondono a un totale di € 20.000 per lo scorso anno, distribuite tra 14 soggetti destinatari.

Sovvenzioni e contributi in ambito sociale

In ambito sociale sono stati erogati contributi per un totale di € 30.000, attribuiti a 21 soggetti destinatari. In aggiunta, sono stati erogati contributi economici straordinari a tre associazioni operanti in ambito sociale, per un totale di € 1.800. Complessivamente i contributi erogati nel sociale per l'anno 2021 sono stati € 31.800.

10. Attività assistenziale

L'attività assistenziale fornita dal Comune di Erba si articola in diversi ambiti, tramite servizi e progetti gestiti con un alto livello di professionalità. I servizi erogati sono principalmente l'assistenza domiciliare agli anziani, il trasporto sociale tramite il progetto "mobilità garantita", la programmazione e pianificazione dell'offerta abitativa, e i servizi di asilo nido, mensa e trasporto scolastico e lo sportello di ascolto per la prevenzione e il contrasto alla violenza di genere.
Tra i progetti sviluppati nel corso del 2021 dall'Ufficio Servizi Sociali, di particolare rilievo è lo sportello psicologico a supporto di chi - a qualunque età, con particolare attenzione per anziani e giovani - ha subito un forte disagio a causa delle conseguenze della pandemia.
Proprio la pandemia ha causato una crescita del numero di singoli e di famiglie in difficoltà economica, che hanno ricevuto supporto assistenziale da parte delle strutture Comunali.
Nell'ambito delle politiche giovanili sono stati gestiti diversi progetti, tra cui i progetti Young Net e Job Training - con il bando La Lombardia è dei Giovani - con lo scopo di promuovere l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro, sviluppare la loro crescita personale e professionale e la loro partecipazione attiva nella vita della comunità.

n. interventi di assistenza domiciliare

Nell'anno 2021 le persone che hanno usufruito dell'assistenza domiciliare e della consegna dei pasti a domicilio sono state 59 in totale, con una media di 5.426 ore annue e una media di 9.087 pasti annui.

n. persone assistite per indigenza

Il totale delle persone assistite per indigenza dal Comune di Erba nel 2021 sono state 753.

Analisi del contesto interno

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nel sistema delle responsabilità vengono in rilievo la struttura organizzativa dell'amministrazione e le principali funzioni da essa svolte. Il sistema degli attori coinvolti nella gestione del rischio è così schematizzato:

RPCT - Responsabile della Trasparenza

Secondo l'ordinamento erbese, le funzioni di RPCT sono affidate, con decreto sindacale, al Segretario Generale il quale riveste altresì le funzioni di Responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs.n. 33/2013. Attualmente, il S.G. è investito di tali funzioni in forza del decreto sindacale n. 25 del 16 marzo 2022.

OIV

Il Comune di Erba è attualmente sprovvisto di OIV: è invece insediato il Nucleo di Valutazione.
Con la deliberazione n. 12/2013 l'Amministrazione ha definito i requisiti e il procedimento per la nomina dei componenti del Nucleo di valutazione, organismo che è stato rinnovato con la deliberazione n. 69 del 24 maggio 2021 in relazione alle attività riferite agli anni 2021-2022 (anno in cui termina il corrente mandato amministrativo).

ORGANI DI INDIRIZZO

Sono organi di indirizzo politico-gestionale del Comune di Erba il Sindaco (al suo primo mandato elettorale, in scadenza nel corrente anno 2022), la Giunta e il Consiglio comunale.
Secondo l'opinione generale, per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica.
Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica: questo anche perché la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.
Quindi, assumono piuttosto particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno.

STRUTTURE CON DATI

La gestione e il trattamento dei dati sono stati disciplinati col regolamento approvato dal Consiglio comunale con la deliberazione n. 76/2019

L' ORGANIGRAMMA

L'organigramma del Comune di Erba è stato approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 89 del 27/07/2020 e modificato con la deliberazione n. 31 del 28/02/2022 .

LE RISORSE UMANE

L'organizzazione prevede attualmente quattro Aree con in posizione apicale un Dirigente.
Sono presenti 8 posizioni organizzative e 2 alte professionalità (assegnate al CED e all'Ufficio legale).
Nel complesso, sono attualmente presenti le seguenti risorse:
n. dipendenti a tempo indeterminato: 104
n. dipendenti a tempo determinato: 5
n. posizioni organizzative (comprensive A.P.): 10

VARIAZIONI ANNO 2021-22:

Come previsto nel previgente PCPCT, nel corso dell'anno 2021 sono intervenute molteplici modifiche nella composizione degli uffici, dovute a cessazioni per pensionamenti o mobilità anche pregressi. In particolare:
- cessati nel 2021: 12
- nuovi assunti: 18

Sono state effettuate 17 progressioni economiche

Tra le modifiche avvenute nel 2021, da segnalare l'ingresso in servizio, a seguito di concorso, del nuovo Dirigente dell'Area Servizi al Territorio in data 6 ottobre 2021; nei mesi precedenti - conclusosi un incarico di dirigenza dell'Area per sostituire il Dirigente in congedo ordinario dall'aprile 2020 - l'Area era stata affidata a due Dirigenti già dipendenti suddividendone i servizi: urbanistica ed edilizia assegnati al Dirigente dell'Area Servizi al Cittadino, Lavori pubblici, Patrimonio e Ambiente assegnati al Dirigente dell'Area Risorse dell'Ente.
.
Se si considera che nel corso dell'anno 2021 è stato altresì sostituito il Segretario Generale, si evince una profonda modificazione avvenuta nel corso dell'anno nella composizione soggettiva dell'apparato, che è peraltro valsa a soddisfare le esigenze sottese al principio della rotazione in funzione anticorruttiva.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Analisi del contesto interno

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nel sistema delle responsabilità vengono in rilievo la struttura organizzativa dell'amministrazione e le principali funzioni da essa svolte. Il sistema degli attori coinvolti nella gestione del rischio è così schematizzato:

RPCT - Responsabile della Trasparenza

Secondo l'ordinamento erbese, le funzioni di RPCT sono affidate, con decreto sindacale, al Segretario Generale il quale riveste altresì le funzioni di Responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs.n. 33/2013. Attualmente, il S.G. è investito di tali funzioni in forza del decreto sindacale n. 25 del 16 marzo 2022.

OIV

Il Comune di Erba è attualmente sprovvisto di OIV: è invece insediato il Nucleo di Valutazione.
Con la deliberazione n. 12/2013 l'Amministrazione ha definito i requisiti e il procedimento per la nomina dei componenti del Nucleo di valutazione, organismo che è stato rinnovato con la deliberazione n. 69 del 24 maggio 2021 in relazione alle attività riferite agli anni 2021-2022 (anno in cui termina il corrente mandato amministrativo).

ORGANI DI INDIRIZZO

Sono organi di indirizzo politico-gestionale del Comune di Erba il Sindaco (al suo primo mandato elettorale, in scadenza nel corrente anno 2022), la Giunta e il Consiglio comunale.
Secondo l'opinione generale, per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica.
Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica: questo anche perché la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici. Quindi, assumono piuttosto particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno.

STRUTTURE CON DATI

La gestione e il trattamento dei dati sono stati disciplinati col regolamento approvato dal Consiglio comunale con la deliberazione n. 76/2019

L' ORGANIGRAMMA

L'organigramma del Comune di Erba è stato approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 89 del 27/07/2020 e modificato con la deliberazione n. 31 del 28/02/2022 .

LE RISORSE UMANE

L'organizzazione prevede attualmente quattro Aree con in posizione apicale un Dirigente.
Sono presenti 8 posizioni organizzative e 2 alte professionalità (assegnate al CED e all'Ufficio legale).
Nel complesso, sono attualmente presenti le seguenti risorse:
n. dipendenti a tempo indeterminato: 104
n. dipendenti a tempo determinato: 5
n. posizioni organizzative (comprensive A.P.): 10

VARIAZIONI ANNO 2021-22:

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Come previsto nel previgente PCPCT, nel corso dell'anno 2021 sono intervenute molteplici modifiche nella composizione degli uffici, dovute a cessazioni per pensionamenti o mobilità anche pregressi. In particolare:
- cessati nel 2021: 12
- nuovi assunti: 18

Sono state effettuate 17 progressioni economiche

Tra le modifiche avvenute nel 2021, da segnalare l'ingresso in servizio, a seguito di concorso, del nuovo Dirigente dell'Area Servizi al Territorio in data 6 ottobre 2021; nei mesi precedenti - conclusosi un incarico di dirigenza dell'Area per sostituire il Dirigente in congedo ordinario dall'aprile 2020 - l'Area era stata affidata a due Dirigenti già dipendenti suddividendone i servizi: urbanistica ed edilizia assegnati al Dirigente dell'Area Servizi al Cittadino, Lavori pubblici, Patrimonio e Ambiente assegnati al Dirigente dell'Area Risorse dell'Ente.
.
Se si considera che nel corso dell'anno 2021 è stato altresì sostituito il Segretario Generale, si evince una profonda modificazione avvenuta nel corso dell'anno nella composizione soggettiva dell'apparato, che è peraltro valsa a soddisfare le esigenze sottese al principio della rotazione in funzione anticorruttiva.

Attività amministrativa (eventuali situazioni patologiche, rispetto dei tempi, ecc.)

Le relazioni sui controlli trimestrali effettuati dal Segretario Generale, la relazione del RPCT sul monitoraggio del PCPCT 2021 e i controlli effettuati sia dal Nucleo di Valutazione, sia dai Revisori dei Conti non hanno evidenziato situazioni patologiche o mancato rispetto delle tempistiche tali da costituire indicatori di possibili patologie o comunque fenomeni ascrivibili a sensibilità a pressioni corruttive.
In particolare, risultano virtuosi:
- le attività di controllo, che - così come sopra riportato - vengono svolte secondo legge e regolamento
- l'indicatore di tempestività dei pagamenti (- 29% , percentuale calcolata ai sensi dell'art. 9 DPCM 22.2.2014).

Non si è inoltre riscontrato - e non si sono avute segnalazioni - rispetto a casi di violazione dei tempi procedimentali e non ha mai dovuto essere attivato il potere sostitutivo.

Rispetto dei tempi procedimentali

Con deliberazione n. 76 del 16 dicembre 2019, il Consiglio comunale ha approvato il nuovo regolamento sul diritto di accesso che regolamenta in dettaglio - tra l'altro - oltre ai presupposti per l'esercizio del diritto, anche il rispetto dei tempi procedimentali e i casi di sospensione o interruzione del procedimento.
Non constano doglianze relative al rispetto dei tempi procedimentali.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Attività di controllo

I controlli interni delle Pubbliche Amministrazioni, oggetto di un processo di potenziamento avviato dal Decreto Legislativo n. 286 del 1999, rappresentano un fondamentale presidio per il buon andamento dell'apparato amministrativo, in quanto funzionali a disporre delle necessarie informazioni per valutare l'andamento delle gestioni e per apportare le opportune misure correttive in presenza di criticità e disfunzioni.

Per quanto riguarda gli Enti Locali il sistema delineato dal D.Lgs. n. 286/1999 è stato recepito, riconducendolo all'interno degli spazi di autonomia ad essi riconosciuto, dall'art. 147 del TUEL. Successivamente, il D.L. n. 174 del 2012, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 213 del 2012, ha ridisegnato l'assetto delineato dal TUEL per innovare le originarie tipologie di controlli interni, rendendo più stringente il controllo di regolarità amministrativa e contabile, eliminando dall'assetto originario la valutazione della dirigenza (oggi disciplinata dal D.Lgs. n. 150 del 2009) ed introducendo nuove tipologie di controllo, segnatamente sugli equilibri finanziari, sugli organismi partecipati e sulla qualità dei servizi.

Con deliberazione n. 8 in data 09.01.2013, il Consiglio comunale ha approvato il Regolamento sui controlli interni ai sensi dell'art. 3 del D.L. n. 174/2012, conv. in legge n. 213/2012.
L'art. 4 del prefato Regolamento reca la disciplina del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile demandando tale attività ad un comitato costituito dal segretario generale che lo presiede e da due dirigenti a rotazione.
Il controllo avviene con cadenza trimestrale e riguarda gli atti emanati nel trimestre precedente, scelti a campione.

Al monitoraggio trimestrale del Segretario Generale sugli atti, si aggiunge il monitoraggio da parte del Nucleo di Valutazione, in articolare sulle performance e sugli obblighi di pubblicazione; le relazioni e i pareri dei Revisori dei Conti, il monitoraggio dello stato di attuazione del PCPCT da parte del RPCT; : lo svolgimento dell'insieme di questi controlli viene ascritto a un unico indicatore, giacché è solo dallo svolgimento dell'intero sistema di controllo sull'attività complessiva - così come previsto dall'ordinamento nazionale e locale - che se ne misura l'efficacia.

Dal sistema dei controlli come sopra esemplificato non sono emerse patologie dell'attività amministrativa.

Tempi di pagamento

Già con la deliberazione n. 4 del 7 Luglio 2010 l'ANAC rilevava che il ritardo nei "pagamenti genera problematiche connesse sia all'uso efficiente delle risorse pubbliche sia alla "sostenibilità" della partecipazione alle gare da parte dei soggetti privati. Sotto il primo profilo, si osserva che i privati appaltatori tendono ad includere l'onere finanziario che si presume di dover sostenere per i ritardi nei pagamenti nell'ambito del prezzo proposto alla stazione appaltante; quest'ultima si troverà, inoltre, nella condizione di dover corrispondere gli interessi di mora con conseguente aumento delle risorse inizialmente stimate per l'appalto. Sotto il secondo profilo, la necessità di sopportare i costi occulti legati alla mancata regolarità nei pagamenti distorce il confronto concorrenziale, disincentivando la partecipazione di operatori economici, ancorché qualitativamente competitivi. Si consideri che il fenomeno produce effetti esponenziali sul sistema economico delle imprese, dal momento che il ritardo nei pagamenti incide non solo direttamente sugli operatori economici aggiudicatari, ma, indirettamente, produce effetti a cascata sull'indotto, ossia sull'insieme delle imprese che svolgono attività a valle (sotto forma di subappaltatori, subfornitori ecc)."

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 settembre 2014 è stato stabilito (art. 9) che "Le pubbliche amministrazioni elaborano, sulla base delle modalità di cui ai commi da 3 a 5 del presente articolo, un indicatore annuale dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti». L'indicatore è calcolato come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.

Secondo i dati del Ministero dello Sviluppo Economico, nell'anno 2021 il tempo medio di pagamento delle fatture per forniture di beni e servizi per l'anno è pari a 18,71.

E' pertanto da ritenersi virtuoso il dato 2021 del Comune di Erba, essendo pari al - 29% (calcolato ai sensi dell'art. 9 DPCM 22.2.2014).

Esercizio del potere sostitutivo

L'art.2, della L. 241/1990 stabilisce, al comma 9, che la mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente, e al comma 9.bis dispone che "L'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia."

Il Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei Servizi (Approvato con delibera G.C. n. 107 del 04-06-2018, modificato con delibere G.C. 83 del 06-05-2019, G.C. 185 del 28-10-2019 e G.C. 125 del 12-10-2020) attribuisce all'art. 15 il potere sostitutivo al Segretario Generale.

Non si è a tutt'oggi verificata alcuna ipotesi in cui tale potere abbia dovuto essere esercitato.

Gestione dell'entrata (grado di accertamento e di riscossione anche rispetto alle previsioni)

L'articolo 18-bis del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede che le Regioni, gli enti locali e i loro enti ed organismi strumentali, adottino un sistema di indicatori semplici, denominato "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni.

In attuazione di detto articolo, è stato emanato il decreto del Ministero dell'interno del 22 dicembre 2015, concernente il piano degli indicatori per gli enti locali, secondo due distinti modelli: per il Bilancio di Previsione e per il Rendiconto della gestione.

Il Piano degli indicatori di bilancio del Comune di Erba viene regolarmente approvato e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale.

I dati riscontrati per l'anno 2021 e posti a riferimento per le previsioni del triennio successivo sono in linea con il predetto Piano, attestano un corretto svolgimento dell'attività amministrativa e possono essere assunti come parametro cui commisurare l'attività nei periodi successivi, pur dovendosi ammettere i margini di alea connaturati alla non completa prevedibilità dei risultati di gestione in questione, soggetti in parte ad eventi estranei al controllo della P.A.

Vengono quindi assunti come indicatori i seguenti parametri:

- il rapporto riscosso competenza / accertato competenza (77,34%),
- il rapporto accertato / previsioni iniziali (72,87%).

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Percentuale riscossione su accertamento

L'articolo 18-bis del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede che le Regioni, gli enti locali e i loro enti ed organismi strumentali, adottino un sistema di indicatori semplici, denominato "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni.

In attuazione di detto articolo, è stato emanato il decreto del Ministero dell'interno del 22 dicembre 2015, concernente il piano degli indicatori per gli enti locali, secondo due distinti modelli: per il Bilancio di Previsione e per il Rendiconto della gestione.

Il Piano degli indicatori di bilancio del Comune di Erba viene regolarmente approvato e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale.

I dati riscontrati per l'anno 2021 e posti a riferimento per le previsioni del triennio successivo sono in linea con il predetto Piano, attestano un corretto svolgimento dell'attività amministrativa e possono essere assunti come parametro cui commisurare l'attività nei periodi successivi, pur dovendosi ammettere i margini di alea connaturati alla non completa prevedibilità dei risultati di gestione in questione, soggetti in parte ad eventi estranei al controllo della P.A.

Per quanto riguarda la percentuale di riscossione rispetto all'accertato, l'indicatore attiene non solo all'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa ma anche al grado di lealtà dei Cittadini: che a sua volta è condizionato dalla percezione di trasparenza e lealtà da parte della P.A.

Il dato di riferimento per anno 2021 è pari al 77,24 %, percentuale che può ritenersi virtuosa anche in considerazione delle sospensioni delle attività di riscossione disposte a fronte della pandemia.

Percentuale accertamento su previsione

Le previsioni di bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche (principio della programmazione) contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali (art. 151 l. 145/2018)

Il rapporto tra l'accertato e le previsioni iniziali è stato pari, nell'anno 2021, alla percentuale del 72,87%..

Il dato attesta dunque un corretto svolgimento dell'attività amministrativa e può essere assunti come parametro cui commisurare l'attività nei periodi successivi, pur dovendosi ammettere i margini di alea connaturati alla non completa prevedibilità dei risultati di gestione in questione, soggetti in parte ad eventi estranei al controllo della P.A.

Interventi formativi (anche con riferimento alle conoscenze di base e alla cultura della legalità)

Il profondo rinnovamento delle risorse umane che nel corso dell'anno precedente ha caratterizzato l'organico (v. infra) rende opportuno procedere nel percorso, già avviato nel 2021, di formazione sui temi fondamentali relativi all'azione amministrativa: atti e provvedimenti e loro vizi, contemperamento degli interessi anche alla luce del diritto comunitario, responsabilità civile, contabile e penale della P.A., partecipazione e trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
Occorre altresì curare la formazione e l'aggiornamento sulle tematiche settoriali al fine di formare professionalità adeguate rispetto alla

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

complessità ed alla mutevolezza del quadro normativo e giurisprudenziale, orientando altresì il personale verso l'innovazione della P. A.
Inoltre, i Dirigenti e le Posizioni Organizzative debbono proseguire la già avviata formazione diretta al passaggio da un'azione che si connota sulla base di provvedimenti e di procedimenti a un'attività organizzata e controllata per processi.

Formazione dei dipendenti in tema di legalità

Gli interventi formativi in questione sono diretti a tutti i dirigenti, posizioni organizzative e dipendenti. Essi mirano a creare una diffusa cultura della legalità e a fornire strumenti - conoscenze, regole interpretative e applicative - utili alla migliore risoluzione dei problemi relativi alla casistica che si presenti concretamente agli Uffici: sulla base dei principi di legalità, legittimità e tipicità dell'azione amministrativa, giustizia formale e sostanziale.
Particolare attenzione va, a questo riguardo, prestata al "diritto vivente", e quindi ai principi giurisprudenziali che forniscono il nesso tra i canoni del diritto, le norme generali ed astratte e le fattispecie concrete.
La formazione in house viene espletata dall'ufficio legale interno mediante corsi in presenza o - negli ultimi due anni - a distanza, con test finale che fornisce occasione per dirimere eventuali dubbi, approfondire tematiche, responsabilizzare l'apparato.

formazione dei Dirigenti e delle Posizioni organizzative in tema di anticorruzione e trasparenza

Per assecondare il processo di transizione da un'amministrazione per atti a un'azione amministrativa per processi - funzionale non solo al miglior contemperamento possibile tra gli interessi pubblici e privati coinvolti ma anche all'efficienza sostanziale e alla trasparenza della P.A. - occorre che i referenti di ciascuna Area sappiano in tal senso orientare l'apparato che presiedono in collaborazione costante con il RPCT, consentendo altresì l'emersione di eventuali criticità .
Il Comune di Erba aderisce all' UPEL e nel corso dell'anno 2021 si è avvalso dei corsi organizzati da tale associazione in tema di anticorruzione, con particolar riferimento alle metodologie di rilevazione dei processi e di valutazione dei rischi.
Nell'anno 2022 , la predisposizione del PCPCT ha fornito l'occasione di formare, sotto la guida del RPCT , equipe di approfondimento e di applicazione dei principi appresi alla realtà erbese.

Formazione settoriale e specialistica

In aggiunta alla formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza, ai fini di aggiornare e formare il personale sulle materie di competenza del servizio di appartenenza nel corso dell'anno 2021 sono state erogate 254 giornate di formazione che hanno coinvolto 67 dipendenti.

Gestione del rischio

a) Metodologia di analisi del rischio

b) Aree di rischio dell'ente

c) Settori - aree di rischio e processi

d) Mappatura e misure dei processi

e) Misure di prevenzione

La metodologia di analisi del rischio, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, si caratterizza per l'individuazione di ambiti (fattori abilitanti) la cui modalità di gestione può determinare l'eventuale insorgenza di rischi corruttivi.
A tal fine, per ogni ambito sono state individuate le specifiche "modalità di attuazione" e in corrispondenza di ciascuna esse è stato definito un "grado di rischio", come di seguito indicato.

Atto di impulso	
Discrezionale	alto
Prescrizione Normativa	basso
Istanza di parte	medio
Parzialmente discrezionale	medio
Vincolato	basso
Con atto di programmazione	basso
in conseguenza di un atto precedente	basso
a seguito di eventi	medio
a seguito di accertamento	alto
Modalità di attuazione	
discrezionali	alto
parzialmente discrezionali	medio
vincolate	basso
definite	basso
definite da atti precedenti	basso
definite da norme o regolamenti	basso
definite con parametri e sistemi di calcolo	basso
a seguito di verifica	alto
Quantificazione del quantum	
non ricorre	basso
discrezionale	alto
parzialmente discrezionale	medio
vincolata	basso
definita	basso

definita da atti precedenti	basso
definita da norme o regolamenti	basso
definita con parametri e sistemi di calcolo	basso
Individuazione del destinatario	
non ricorre	basso
mediante procedura selettiva	alto
in base a requisiti	medio
in modo vincolato	basso
a seguito dell'istanza	basso
definito in atti precedenti	basso
definito da norme di legge	basso
discrezionale	alto
controinteressati	
non sono presenti	basso
possibili	medio
sono presenti	alto
occasionali	medio
sistema di controllo	
nessuno	alto
previsto	medio
previsto per alcune fasi	medio
successivo	basso
successivo a campione	medio
nel corso della procedura	basso
controllo costante e diffuso	basso
non è richiesto	basso
non è previsto	alto
Obblighi di pubblicazione	
non sono previsti	alto
previsti per alcune fasi	medio
previsti	basso

Quadro normativo	
stabile	basso
variabile	alto
complesso	alto
stabile ma complesso	alto
Sistema di pianificazione	
previsto	basso
previsto ma non attuato	alto
da prevedere	alto
non è necessario	basso
non è previsto	medio
è previsto per alcune fasi	medio
Conflitto di interessi	
non ricorre	basso
probabile	medio
molto probabile	alto
possibile	alto
Sistemi di partecipazione	
non richiesti	basso
previsti e attuati	basso
possibili ma non attuati	medio
necessari ma non attuati	alto
non sono presenti	medio
sono presenti	basso
occasionali	medio
Atti di indirizzo	
non richiesti	basso
previsti	basso
previsti ma da adeguare	medio
da prevedere	alto
possibili	medio

sono presenti	basso
occasionali	medio
non sono presenti	alto
Tempi di attuazione	
non sono definiti	alto
non sempre rispettati	alto
definiti	basso
definiti ma non monitorati	alto
non definibili	alto
sono definiti e monitorati	basso
sono definiti ma non sempre monitorati	alto
definiti in parte	medio

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

Provvedimenti relativi alle procedure selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato, nonchè ogni altro provvedimento riguardante la progressione, sia di tipo economico sia di carriera

n. dei processi individuati **8**

n. di misure di prevenzione: **15**

Ambiti di rischio

- definizione del fabbisogno
- individuazione dei requisiti per l'accesso
- definizione delle modalità di selezione
- verifica dei requisiti dell'accesso
- pubblicazione e trasparenza

Registro dei rischi

- definizione non corrispondente all'effettivo fabbisogno
- individuazione di requisiti per l'accesso che non garantiscano equità nella partecipazione o non corrispondano al profilo da acquisire
- definizione di modalità di selezione che non garantiscono imparzialità od oggettività
- inadeguatezza o assenza della verifica dei requisiti dei concorrenti
- mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza

obblighi di informazione

n. selezioni avviate
n. eventuali rettifiche al bando
n. assunzioni a tempo determinato
n. assunzioni a tempo indeterminato
n. progressioni orizzontali
n. progressioni verticali
eventuali contenziosi avviati

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

tipo di misura	misura
Controllo	**verifica requisiti dei partecipanti**
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
in occasione dell'acquisizione dell'istanza	**100%**

tipo di misura	misura
Trasparenza e partecipazione	**preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
quando richiesto	**100%**

tipo di misura	misura
Trasparenza e partecipazione	**rispetto degli obblighi di trasparenza**
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
nel corso del procedimento	**100%**

tipo di misura	misura
Conflitto di interessi	**Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente**

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
tempestivo	**100%**

tipo di misura	misura
Conflitto di interessi	**Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
prima dell'avvio del procedimento	**autodichiarazione - controlli a campione**

tipo di misura	misura
Conflitto di interessi	**verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**

cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
in occasione dell'adozione dell'atto	**autodichiarazione - 100%**

tipo di misura	misura
Conflitto di interessi	**verifica assenza conflitto del responsabile del servizio**

cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
in occasione dell'adozione dell'atto	**autodichiarazione - 100%**

tipo di misura	misura
Controllo	**acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni**

cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
prima dell'avvio del procedimento	**autodichiarazione- controlli a campione**

tipo di misura	misura
Controllo	**verifica coerenza con gli atti di indirizzo**

cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
prima dell'avvio del procedimento	**100%**

tipo di misura	misura
Controllo	**verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
prima dell'avvio del procedimento	**100%**

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

02. Contratti pubblici

Contratti per la fornitura di di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento

n. dei processi individuati **18**

n. di misure di prevenzione: **59**

Ambiti di rischio

- programmazione del fabbisogno
- modalità di scelta del contraente
- definizione degli obblighi contrattuali
- individuazione dei componenti della commissione/del seggio
- individuazione della rosa dei partecipanti
- esecuzione del contratto
- liquidazione/pagamento
- escursione della polizza fidejussoria

Registro dei rischi

- definizione del fabbisogno orientata a finalità non corrispondenti a quelle dell'ente
- modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità
- inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali
- incompetenza, inconferibilità o inadeguatezza dei componenti di commissione
- definizione della rosa dei partecipanti non conforme al principio di rotazione
- inadeguatezza o mancanza della verifica sulla regolare esecuzione delle prestazioni
- liquidazione in assenza della verifica di regolare esecuzione
- pagamento in violazione del principio di cronologicità
- acquisizione di polizze fidejussorie inadeguate, mancate escursioni delle polizze quando richieste

obblighi di informazione

n. affidamenti in proroga
n. affidamenti diretti < 5.000 euro
n. affidamenti diretti > 5.000 euro
n. affidamenti < € 40.000
n. affidamenti > € 40.000
n. affidamenti in somma urgenza
n. eventuali contenziosi avviati
n. revoche di bandi già pubblicati
n. rettifiche di bandi già pubblicati
n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

tipo di misura	misura
Conflitto di interessi	**Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente**
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione

tipo di misura	misura
Conflitto di interessi	**Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione

tipo di misura	misura
Conflitto di interessi	**verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

tipo di misura
Conflitto di interessi

misura
verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

cadenza / tempi di attuazione

indicatore di efficacia / attuazione

tipo di misura
Controllo

misura
Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza / tempi di attuazione

indicatore di efficacia / attuazione

tipo di misura
Controllo

misura
definizione di meccanismi per la definizione del quantum

cadenza / tempi di attuazione

indicatore di efficacia / attuazione

tipo di misura
Controllo

misura
Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza / tempi di attuazione

indicatore di efficacia / attuazione

tipo di misura
Controllo

misura
verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte

cadenza / tempi di attuazione

indicatore di efficacia / attuazione

tipo di misura
Controllo

misura
verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza / tempi di attuazione

indicatore di efficacia / attuazione

tipo di misura
Controllo

misura
verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

Provvedimenti relativi all'attribuzione di vantaggi che non producono un effetto economico diretto (autorizzazioni, concessioni, ecc.)

n. dei processi individuati **9**

n. di misure di prevenzione: **25**

Ambiti di rischio

Previsione regolamentare dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi
Pubblicazione e trasparenza
Applicazione dei criteri prescritti e condizioni per il rilascio o il rinnovo
Modalità di utilizzo
Corresponsione dei pagamenti

Registro dei rischi

- Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari
- Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo
- assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni
- assenza di controlli sulla corresponsione dei pagamenti

obblighi di informazione

n. autorizzazioni rilasciate
n. autorizzazioni negate
n. concessioni rilasciate
n. concessioni rinnovate
n. concessioni revocate
tempo medio di rilascio di autorizzazioni
tempo medio di riiascio delle concessioni
eventuale contenzioso

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

Provvedimenti che si caratterizzano per la erogazione diretta di contributi economici, anche se nella forma della sovvenzione o del rimborso

n. dei processi individuati **3**

n. di misure di prevenzione: **15**

Ambiti di rischio

- predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi
- determinazione del "quantum"
- accessibilità alle informazioni
- individuazione dei destinatari dei benefici
- trasparenza amministrativa
- verifica dei presupposti soggettivi

Registro dei rischi

- Mancata previsione o dei requisiti per la concessioni di provvidenze economiche
- Mancata o non adeguata definizione dei criteri per la determinazione del "quantum"
- Mancata pubblicazione degli atti ai fini della partecipazione
- mancata verifica dei presupposti per la corresponsione dei contributi

obblighi di informazione

n. richieste di contributi esaminate
n. richieste di contributi accolte
eventuali situazioni patologiche riscontrate

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

05. Gestione delle entrate

Provvedimenti relativi al processo di acquisizione di risorse economiche, a qualunque titolo e per ciascuna delle fasi dell'entrata

n. dei processi individuati **9**

n. di misure di prevenzione: **16**

Ambiti di rischio

- determinazione dell'importo
- fase di accertamento
- riscossione
- iscrizione a ruolo
- procedure coattive
- riconoscimento di sgravi
- applicazione di esenzioni o riduzioni

Registro dei rischi

- Arbitrarietà nelle determinazione del quantum
- Mancata emissione degli accertamenti
- Mancata o parziale riscossione
- Mancata iscrizione a ruolo
- mancata attivazione delle procedure coattive
- Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni

obblighi di informazione

n. richieste di sgravio presentate
n. richieste di agravio accolte
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

tipo di misura	misura
Controllo	**verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
prima dell'avvio del procedimento	**verifica puntuale della prescrizione**

tipo di misura	misura
Controllo	**definizione di meccanismi per la definizione del quantum**
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
in occasione dell'adozione dell'atto	

tipo di misura	misura
Conflitto di interessi	**verifica assenza conflitto di interessi dell'impiegato**
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
prima dell'avvio del procedimento	

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

06. Gestione della spesa

Provvedimenti che riguardano tutte le attività che comportino impegno, liquidazione o pagamento di somme di denaro, a qualunque titolo

n. dei processi individuati **12**

n. di misure di prevenzione: **35**

Ambiti di rischio

- determinazione dell'ammontare
- regolarità dell'obbligazione
- vincoli di spesa
- condizioni per il pagamento
- cronologicità

Registro dei rischi

- Mancata verifica della regolarità dell'obbligazione
- mancata verifica della regolarità della prestazione
- Mancata verifica delle condizioni oggettive e soggettive per procedere al pagamento
- Mancato rispetto della cronologicità nei parìgamenti

obblighi di informazione

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

07. Gestione del patrimonio

Provvedimenti e attività relative alla cura del patrimonio, sia con riferimento ai beni di proprietà dell'ente, sia con riferimento ai beni utilizzati dall'ente, ma di proprietà di altri soggetti, pubblici o privati

n. dei processi individuati **3**

n. di misure di prevenzione: **12**

Ambiti di rischio

- censimento del patrimonio
- affidamento dei beni patrimoniali
- definizione dei canoni
- definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva
- modalità di individuazione dell'area
determinazione del canone

Registro dei rischi

- Mancato o incompleto censimento dei beni
- Mancata definizione dei criteri per l'affidamento dei beni in gestione o locazione
- Definizione del fabbisogno di immobili non corrispondente all'interesse pubblico
- determinazione incongrua dei canoni di locazione passiva
- Mancata riscossione dei canoni di locazione attiva
- Mancata verifica del corretto utilizzo dei beni di proprietà dell'ente

obblighi di informazione

stato del censimento dei beni patrimoniali
n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio
adeguatezza della congruità dei canoni attivi
adeguatezza della congruità dei canoni passivi
stato di riscossione dei canoni attivi
stato di pagamento dei canoni passivi

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Provvedimenti e processi di lavoro relativi all'esercizio dell'attività di verifica o controllo, con particolare riguardo a quelli che possono tradursi in sanzioni pecuniarie o di altra natura-

- polizia locale

n. dei processi individuati **6**

n. di misure di prevenzione: **13**

Ambiti di rischio

- decisione in ordine agli interventi da effettuare
- determinazione del quantum in caso di violazione di norme
- cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati

Registro dei rischi

- ricorrenza e abitudinarietà dei soggetti controllori
- Omissione o inadeguatezza dell'attività di controllo
- indebita cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati
- mancata riscossione delle sanzioni pecuniarie
- mancata applicazione delle sanzioni

obblighi di informazione

attività di pianificazione dei controlli
n. cancellazioni di sanzioni

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

tipo di misura	misura
Controllo	**verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
tempestivo	**a campione**

tipo di misura	misura
Controllo	**verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato**
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
secondo normativa	**100%**

tipo di misura	misura
Controllo	**verifica del rispetto dei vincoli normativi**
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
tempestivo	**a campione**

tipo di misura	misura
Misure comuni all'area di rischio	**redazione dei ruoli**
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
tempestivo	**a campione**

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

tipo di misura	misura
Conflitto di interessi	**autodichiarazione dei soggetti che procedono a sopralluoghi edel responsabile del servizio**
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
in occasione dell'adozione dell'atto	**verifica a campione**

09. Incarichi e nomine

Provvedimenti di conferimento di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'ente

n. dei processi individuati **5**

n. di misure di prevenzione: **10**

Ambiti di rischio

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione

Registro dei rischi

- Definizione orientata dei criteri di conferimento degli incarichi
- Indeterminatezza dell'oggetto della prestazione
- Mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico
- mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione
- Mancata verifica della prestazione resa
- Mancata verifica dell'eventuale incompatibilità

obblighi di informazione

n. procedure selettive avviate
n. incarichi conferiti
n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
n. segnalazioni di possibili irregolarità

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

10. Affari legali e contenzioso

processi di lavoro relativi sia alla individuazione dei professionisti, sia alla determinazione del corrispettivo, sia ancora alla gestione diretta di controversie

n. dei processi individuati **1**

n. di misure di prevenzione: **2**

Ambiti di rischio

- individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio
- determinazione del corrispettivo
- obblighi di trasparenza e pubblicazione
- transazione
- Rimborso delle spese legali

Registro dei rischi

- affidamento dell'incarico di patrocinio
- inadeguatezza dei presupposti di legge nella determinazione del quantum
- Assenza di un vantaggio per l'ente alla transazione
- Assenza del parere legale nella transazione su giudizi pendenti
- Mancata approvazione del Consiglio comunale nel caso di transazione che impegni più esercizi
- Mancanza dei presupposti per il rimborso delle spese legali

obblighi di informazione

n. incarichi di patrocinio conferiti
n. pratiche di contenzioso pendenti
n. pratiche di contenzioso definite
n. rimborsi per spese legali
n. transazioni

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

tipo di misura	misura
Conflitto di interessi	**verifica assenza conflitto di interessi**
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
prima dell'avvio del procedimento	**autodichiarazione - al 100%**

tipo di misura	misura
Controllo	**stima della congruità del corrispettivo**
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
tempestivo	**sentenza in caso di vittoria con condanna alle spese, tabelle ministeriali in altri casi di esito favorevole**

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

11 Anagrafe e servizi demografici

attività relativa all'anagrafe, ai servizi demografici e dello stato civile

n. dei processi individuati **14**

n. di misure di prevenzione: **49**

Ambiti di rischio

- veridicità dei dati inseriti
- residenze anagrafiche e domicilio
- mancato rispetto dei tempi previsti
- inadeguatezza dei controlli dei dati dichiarati

Registro dei rischi

- Effettuazione degli adempimenti in assenza di adeguate verifiche
- Accoglimento di richieste di iscrizione o cancellazione in carenza di adeguati controlli o di controlli conniventi

obblighi di informazione

eventuali rimostranze pervenute
eventuali criticità riscontrate

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

pianificazione e varianti urbanistiche; strumentazione attuativa; convenzioni urbanistiche; fase esecutiva delle opere di urbanizzazione

n. dei processi individuati **7**

n. di misure di prevenzione: **17**

Ambiti di rischio

- processo di definizione della pianificazione territoriale
- fase di redazione del piano
- fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazione
- fase di approvazione del piano
- autorizzazione nelle more
- autorizzazione per l'effettuazione di programmi complessi
- procedura di urbanistica negoziata
- scelte/maggior consumo di suolo che procurano indebito vantaggio ai
destinatari del provvedimento
- disparità di trattamento;
- sottostima del valore generato da variante

Registro dei rischi

- Adozione di strumenti urbanistici in assenza di adeguate verifiche in ordine alla coerenza con i vincoli normativi
- Adozione di varianti in assenza di verifiche in ordine a eventuali incompatibilità od obblighi di astensione
- inadeguatezza o connivenza nell'ambito dei controlli o delle verifiche riguardo alla destinazione urbanistica delle aree

obblighi di informazione

n. varianti in approvazione
- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

13. Governo del territorio - edilizia privata

rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi

n. dei processi individuati **4**

n. di misure di prevenzione: **7**

Ambiti di rischio

- autorizzazione nelle more dell'approvazione del piano
- inadeguatezza dell'attività di controllo
- inadeguatezza delle verifiche documentali
- mancata effettuazione di sopralluoghi
- mancata applicazione delle norme urbanistiche

Registro dei rischi

- Mancanza o inadeguatezza dei controlli in caso di ricezione di segnalazioni di inizio attività
- inadeguatezza o connivenza nelle fasi di controllo in ordine alla conformità urbanistica degli immobili
- inadeguatezza o connivenza nei controlli in occasione di sopralluoghi
- conflitto di interessi in occasione di controlli, verifiche o rilascio di permessi

obblighi di informazione

- n. permessi di costruire richiesti
- n. permessi di costruire rilasciati
- tempi medi di rilascio permesso di costruire
-n. segnalazione abusi edilizi
-n. sopralluoghi
n. ordinanze sospensione lavori
n. accertamenti mancata ottemperanza

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

13. Trasparenza e accesso civico

processi di lavoro relativi ad ogni forma di partecipazione diretta ed indiretta, comprese le attività volte alla conoscibilità dell'azione amministrativa

n. dei processi individuati **3**

n. di misure di prevenzione: **6**

Ambiti di rischio

- Risposta alle richieste di accesso agli atti
- Risposta alle richieste di accesso civico
- pubblicazioni all'albo pretorio
- pubblicazioni alla sezione amministrazione trasparente
- attivazione di forme di partecipazione della cittadinanza

Registro dei rischi

- mancata risposta alle richieste di accesso agli atti
- ritardo nella risposta alle richieste di accesso agli atti;
- mancata risposta alle richieste di accesso agli atti
- ritardo nella risposta alle richieste di accesso agli atti;
- mancata pubblicazione all'albo pretorio
- ritardo nella pubblicazione all'albo pretorio;
- mancata pubblicazione in amministrazione trasparente
- ritardo nella pubblicazione in amministrazione trasparente;
- esclusione di gruppi di cittadini dalle forme partecipative

obblighi di informazione

tempo medio di pubblicazione all'albo pretorio degli atti
tempo medio di pubblicazione in amministrazione trasparente
n. richieste accesso agli atti
n. richieste accesso civico

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"

Interventi finalizzati all'acquisizione di servizi per la gestione delle attività di tipo assistenziale, nonchè interventi assistenziali effettuati in modo diretto

n. dei processi individuati **4**

n. di misure di prevenzione: **16**

Ambiti di rischio

- la definizione dei requisiti per l'accesso alle provvidenze economiche
- verifica del possesso dei requisiti in capo ai destinatari dei servizi assistenziali
- modalità di affidamento in deroga alle disposizioni del codice dei contratti

Registro dei rischi

- indeterminatezza o mancanza dei requisiti per la prestazione di servizi assistenziali
- conflitto di interessi nel riconoscimento o nell'erogazione di provvidenze economiche
- inadeguatezza o mancanza di controlli in ordine al possesso dei requisiti per l'accesso ai benefici
- indebito ricorso alle procedure di affidamento in deroga al rispetto dei codici dei contratti

obblighi di informazione

- n. affidamenti a cooperative sociali
- n. affidamenti in proroga
- n. e tipologia di provvidenze economiche erogate

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

RIEPILOGO PER SETTORI

	n. aree di rischio	n. processi	n. misure di prevenzione
Area Servizi al Territorio	9	37	81
Area Risorse dell'Ente	6	21	50
Area Servizi al Cittadino	12	39	154
Settore Polizia Locale	5	9	12

Area Servizi al Territorio

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro	misure di prevenzione
- affidamento diretto "sotto soglia"	1
- affidamenti diretti < € 5.000	2
- affidamenti in proroga	1
- Programmazione degli investimenti dell'ente sul territorio comunale (opere pubbliche)	2
- Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi	2
- Progettazione della gara	12
- Selezione del contraente (appalti sotto soglia comunitaria per forniture e servizi ed inferiori ad € 150.000 per lavori)	3
- Selezione del contraente (appalti sopra soglia comunitaria per forniture e servizi e superiori ad € 150.000 per lavori)	6
- Verifica dell'aggiudicazione	2
- Stipulazione del contratto	1

area di rischio

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processi di lavoro	misure di prevenzione
- SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale	1
- rilascio di autorizzazioni	2
SCIA edilizia	1
Autorizzazioni varie: Occupazione suolo pubblico - Manomissione suolo pubblico	2

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processi di lavoro	misure di prevenzione
- riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa	**3**
quantificazione e monitoraggio contributi di costruzione e oneri di urbanizzazione	**1**

area di rischio

06. Gestione della spesa

processi di lavoro	misure di prevenzione
- atti di impegno	**1**
- atti di liquidazione	**2**

area di rischio

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processi di lavoro	misure di prevenzione
- controlli annonari, commerciali, edilizi e ambientali	**1**
- applicazioni di sanzioni amministrative	**1**

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro	misure di prevenzione
- affidamento di incarico di prestazione professionale	**2**
verifica operatore economico	
Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000	**3**
Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000	**3**

area di rischio

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processi di lavoro	misure di prevenzione
- Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	3
- Piani attuativi di iniziativa privata	3
- Verifica dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione	3
(procedimento) Rilascio certificato di destinazione urbanistica	1
Convenzione urbanistica	2
monetizzazione aree a standard	2
Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico	3

area di rischio

13. Governo del territorio - edilizia privata

processi di lavoro	misure di prevenzione
- (procedimento) rilascio permesso di costruire	1
- vigilanza sugli abusi edilizi	2
(procedimento) Rilascio attestazione idoneità alloggiativa	2
(procedimento) rilascio del permesso di costruire in sanatoria	2

area di rischio

13. Trasparenza e accesso civico

processi di lavoro	misure di prevenzione
(procedimento) Accesso civico	1
Acceso agli atti amministrativi (pratiche edilizie o urbanistiche)	1

Area Risorse dell'Ente

area di rischio

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processi di lavoro	misure di prevenzione
Reclutamento del personale	**5**
Incentivazione del personale	**2**
Progressioni economiche orizzontali	**1**
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni	**2**
Gestione giuridica ed economica del personale	**2**
Formazione	**1**
Sorveglianza sanitaria	**1**
Procedimenti disciplinari	**1**

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro	misure di prevenzione
- acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica	**1**

area di rischio

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processi di lavoro	misure di prevenzione
Nomina di rappresentanti comunali presso enti, aziende ed istituzioni	**2**

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processi di lavoro	misure di prevenzione
- accertamento di un credito derivante da imposte o tributi	**1**
- rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP	**1**
- accertamento di un credito derivante da tipologie di entrate diverse da tributi	**3**
- riscossione delle entrate	**3**

area di rischio

06. Gestione della spesa

processi di lavoro	misure di prevenzione
Bilancio di previsione	**3**
- atti di impegno	**5**
- atti di liquidazione	**5**
- emissione di mandati di pagamento	**5**
- governance delle società partecipate/controllate	**1**
Rendiconto della gestione	**3**

area di rischio

07. Gestione del patrimonio

processi di lavoro	misure di prevenzione
- gestione dell'inventario dei beni	**2**

Area Servizi al Cittadino

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro	misure di prevenzione
- affidamento diretto "sotto soglia"	5
- affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"	5
- nomina dei componenti della commissione di gara	2
- Procedure negoziate	5
- affidamenti in proroga	5
(procedimento) Accesso agli atti delle procedure di gara	3

area di rischio

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processi di lavoro	misure di prevenzione
- formazione graduatorie asilo nido	7
- Patrocini	8

area di rischio

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processi di lavoro	misure di prevenzione
- Concessione di contributi	7
- Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi	5
- Rimborso di spese sostenute	3

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processi di lavoro	misure di prevenzione
- accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio	3

area di rischio

06. Gestione della spesa

processi di lavoro	misure di prevenzione
- atti di impegno	4
- atti di liquidazione	4

area di rischio

07. Gestione del patrimonio

processi di lavoro	misure di prevenzione
- locazione di beni immobili	5
- affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato	5

area di rischio

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processi di lavoro	misure di prevenzione
- applicazioni di sanzioni amministrative	5

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro	misure di prevenzione
- affidamento di incarico di prestazione professionale	2

area di rischio

10. Affari legali e contenzioso

processi di lavoro	misure di prevenzione
- attribuzione di incarico di patrocinio	2

area di rischio

11 Anagrafe e servizi demografici

processi di lavoro	misure di prevenzione
- Cancellazione per irreperibilità o emigrazione in altro comune	5
- Iscrizioni / Variazioni anagrafiche	5
(procedimento) Cancellazione anagrafica per emigrazione in altro comune	1
(procedimento) Registrazione delle variazioni anagrafiche	3
Autorizzazioni sanitarie per: Trasporto salme fuori Comune	3
Emigrazione all'estero di cittadino italiano	5
Immigrazione dall'estero di cittadini stranieri	5
Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali	3
Rilascio carte d'identità anche su istanza di altri comuni	1
Trasferimento di residenza all'interno del comune	3
Trasferimento di residenza da altro comune	3
Procedimento di stato civile (Nascita, matrimonio/unione civile, separazione/divorzio, Morte)	4
Riconoscimento cittadinanza Jure Sanguinis	4
Rilascio concessione cimiteriale	4

area di rischio

13. Trasparenza e accesso civico

processi di lavoro	misure di prevenzione
(procedimento) Accesso civico	**4**

area di rischio

14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"

processi di lavoro	misure di prevenzione
- assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	**7**
- inserimento disabili in strutture residenziali e diurne	**2**
- Provvedimenti di accesso a servizi o benefici assistenziali	**4**
- Provvedimenti di assegnazione / collocazione in strutture assistenziali	**3**

Settore Polizia Locale

Polizia amministrativa, annonaria e CdS - autorizzazioni e nulla osta - contrati pubblici relativi -

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro	misure di prevenzione
- acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica	**1**

area di rischio

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processi di lavoro	misure di prevenzione
- rilascio di autorizzazioni	**1**
(procedimento) Rilascio contrassegno disabili	**1**

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processi di lavoro	misure di prevenzione
- riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa	**1**

area di rischio

06. Gestione della spesa

processi di lavoro	misure di prevenzione
- atti di impegno	**1**
- atti di liquidazione	**1**

area di rischio

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processi di lavoro	misure di prevenzione
- annullamento di sanzioni accertate	**2**
- applicazioni di sanzioni amministrative	**2**
- controlli annonari, commerciali, edilizi e ambientali	**2**

Area Servizi al Territorio

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamento diretto "sotto soglia"

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	nessuna
INPUT	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
OUTPUT	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
FASI E ATTIVITA'	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
TEMPI	I tempi sono definiti e monitorati
VINCOLI E CRITICITA'	il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

obblighi informativi

n. affidamenti in proroga

n. affidamenti diretti < 5.000 euro
n. affidamenti diretti > 5.000 euro
n. affidamenti < € 40.000
n. affidamenti > € 40.000
n. affidamenti in somma urgenza
n. eventuali contenziosi avviati
n. revoche di bandi già pubblicati
n. rettifiche di bandi già pubblicati
n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro

- affidamenti diretti < € 5.000

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: nessuna

INPUT: determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

OUTPUT: Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASI E ATTIVITA': determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

TEMPI: dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA': il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

mappatura del rischio

atto di impulso	**discrezionale**	**alto**
modalità di attuazione	**parzialmente discrezionali**	**medio**
determinazione del "quantum"	**discrezionale**	**alto**
individuazione del destinatario	**discrezionalmente**	**alto**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**successivo a campione**	**medio**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**complesso**	**alto**
sistema di pianificazione	**non è previsto**	**medio**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**non richiesti**	**basso**
tempi di attuazione	**non sono definiti**	**alto**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

mappatura dei processi

obblighi informativi

n. affidamenti in proroga
n. affidamenti diretti < 5.000 euro
n. affidamenti diretti > 5.000 euro
n. affidamenti < € 40.000
n. affidamenti > € 40.000
n. affidamenti in somma urgenza
n. eventuali contenziosi avviati
n. revoche di bandi già pubblicati
n. rettifiche di bandi già pubblicati
n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro

- affidamenti in proroga

INPUT	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
OUTPUT	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
FASI E ATTIVITA'	Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
TEMPI	non definiti
VINCOLI E CRITICITA'	il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

obblighi informativi

n. affidamenti in proroga
n. affidamenti diretti < 5.000 euro

n. affidamenti diretti > 5.000 euro
n. affidamenti < € 40.000
n. affidamenti > € 40.000
n. affidamenti in somma urgenza
n. eventuali contenziosi avviati
n. revoche di bandi già pubblicati
n. rettifiche di bandi già pubblicati
n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro

- Programmazione degli investimenti dell'ente sul territorio comunale (opere pubbliche)

il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di lavori

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno
INPUT	Linee programmatiche di mandato
OUTPUT	Provvedimento di programmazione delle opere pubbliche
FASI E ATTIVITA'	Elaborazione proposta di programma annuale e triennale opere pubbliche, discussione proposta con Amministrazione Comunale, controllo compatibilità finanziaria, adozione programma annuale e triennale opere pubbliche e pubblicazione all'albo pretorio
TEMPI	Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie
VINCOLI E CRITICITA'	Criticità derivanti dalla discrezionalità delle scelte circa gli interventi da realizzare tenuto conto delle priorità di intervento e delle fonti di finanziamento

mappatura del rischio

atto di impulso	**discrezionale**	**alto**
modalità di attuazione	**discrezionale**	**alto**
determinazione del "quantum"	**discrezionale**	**alto**
individuazione del destinatario	**non ricorre**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**nessuno**	**alto**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**variabile**	**alto**
sistema di pianificazione	**non è previsto**	**medio**
conflitto di interessi	**non ricorre**	**basso**
sistemi di partecipazione	**previsti e attuati**	**basso**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**non sono definiti**	**alto**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	2	5
percentuale	46 %	15 %	38 %

obblighi informativi

n. affidamenti in proroga
n. affidamenti diretti < 5.000 euro
n. affidamenti diretti > 5.000 euro
n. affidamenti < € 40.000
n. affidamenti > € 40.000

n. affidamenti in somma urgenza
n. eventuali contenziosi avviati
n. revoche di bandi già pubblicati
n. rettifiche di bandi già pubblicati
n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro

- Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno
INPUT	Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare
OUTPUT	Provvedimento di programmazione dei fabbisogni
FASI E ATTIVITA'	Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno
TEMPI	Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie
VINCOLI E CRITICITA'	Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

mappatura del rischio

atto di impulso	**discrezionale**	**alto**
modalità di attuazione	**discrezionale**	**alto**
determinazione del "quantum"	**discrezionale**	**alto**
individuazione del destinatario	**non ricorre**	**basso**
controinteressati	**non sono presenti**	**basso**
sistema di controllo	**nessuno**	**alto**
trasparenza	**non sono previsti**	**alto**
quadro normativo	**variabile**	**alto**
sistema di pianificazione	**non è previsto**	**medio**
conflitto di interessi	**non ricorre**	**basso**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**non sono definiti**	**alto**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	2	4
percentuale	54 %	15 %	31 %

obblighi informativi

n. affidamenti in proroga
n. affidamenti diretti < 5.000 euro
n. affidamenti diretti > 5.000 euro
n. affidamenti < € 40.000
n. affidamenti > € 40.000
n. affidamenti in somma urgenza
n. eventuali contenziosi avviati

n. revoche di bandi già pubblicati
n. rettifiche di bandi già pubblicati
n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro

- Progettazione della gara

Individuazione strategia di acquisizione più idonea al perseguimento dell'interesse pubblico

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

INPUT: Approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica e del progetto definitivo da parte della Giunta Comunale (sia per lavori, che per forniture e servizi)

OUTPUT: Approvazione determinazione a contrarre

FASI E ATTIVITA': Effettuazione consultazioni preliminari, nomina responsabile unico del procedimento, individuazione istituto per l'affidamento; individuazione elementi essenziali del contratto, scelta della procedura di aggiudicazione, predisposizione atti e documenti di gara (compreso capitolato) e definizione requisiti di partecipazione, criterio di aggiudicazione e criteri di attribuzione punteggi (in caso di OEV)

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

obblighi informativi

n. affidamenti in proroga
n. affidamenti diretti < 5.000 euro
n. affidamenti diretti > 5.000 euro
n. affidamenti < € 40.000
n. affidamenti > € 40.000
n. affidamenti in somma urgenza
n. eventuali contenziosi avviati
n. revoche di bandi già pubblicati
n. rettifiche di bandi già pubblicati
n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro

- Selezione del contraente (appalti sotto soglia comunitaria per forniture e servizi ed inferiori

Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

INPUT: Pubblicazione procedura di gara e gestione informazioni complementari

OUTPUT: Verbale commissione di gara e/o report di procedura

FASI E ATTIVITA': Fissazione termini per ricezione offerte, trattamento/custodia della documentazione di gara, nomina della commissione di gara (in caso di OEV), gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione offerte, verifica anomalia, proposta di aggiudicazione e annullamento gara (qualora ne ricorrano i presupposti)

TEMPI: Cronoprogramma progetto

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	2	7
percentuale	31 %	15 %	54 %

obblighi informativi

n. affidamenti in proroga
n. affidamenti diretti < 5.000 euro
n. affidamenti diretti > 5.000 euro
n. affidamenti < € 40.000
n. affidamenti > € 40.000
n. affidamenti in somma urgenza
n. eventuali contenziosi avviati
n. revoche di bandi già pubblicati
n. rettifiche di bandi già pubblicati
n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro

- Selezione del contraente (appalti sopra soglia comunitaria per forniture e servizi e superiori

Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico

LIVELLO DI INTERESSE: il processo, in questa fase, manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno, considerato che la procedura di gara, dalla

mappatura dei processi

ESTERNO	determinazione a contrattare alla determinazione di aggiudicazione definitiva con efficacia viene svolta dalla Stazione Appaltante Provinciale in forza di convenzione ex art. 33 del D.Lgs. 50/2016
INPUT	Trasmissione documentazione per l'avvio della procedura di gara alla SAP
OUTPUT	Verbale di commissione di gara e/o report di procedura
FASI E ATTIVITA'	Fissazione termini per ricezione offerte, trattamento/custodia della documentazione di gara, nomina della commissione di gara (in caso di OEV), gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione offerte, verifica anomalia, proposta di aggiudicazione e annullamento gara (qualora ne ricorrano i presupposti)
TEMPI	Cronoprogramma progetto

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

obblighi informativi

n. affidamenti in proroga
n. affidamenti diretti < 5.000 euro
n. affidamenti diretti > 5.000 euro
n. affidamenti < € 40.000
n. affidamenti > € 40.000
n. affidamenti in somma urgenza
n. eventuali contenziosi avviati
n. revoche di bandi già pubblicati
n. rettifiche di bandi già pubblicati
n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro

- Verifica dell'aggiudicazione

Verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno
INPUT	Verbale di commissione di gara e/o report della procedura
OUTPUT	Aggiudicazione definitiva

mappatura dei processi

FASI E ATTIVITA' Verifica requisiti tramite AVCPASS e altri soggetti, eventuali esclusioni, comunicazioni ai concorrenti, trasmissione fascicolo di gara al RUP, proposta di aggiudicazione e aggiudicazione definitiva

TEMPI Cronoprogramma progetto e tempistiche previste dalla normativa in caso di endoprocedimenti

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	2	7
percentuale	31 %	15 %	54 %

obblighi informativi

n. affidamenti in proroga
n. affidamenti diretti < 5.000 euro
n. affidamenti diretti > 5.000 euro
n. affidamenti < € 40.000
n. affidamenti > € 40.000
n. affidamenti in somma urgenza
n. eventuali contenziosi avviati
n. revoche di bandi già pubblicati
n. rettifiche di bandi già pubblicati
n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro

- Stipulazione del contratto

Formalizzazione del vincolo contrattuale con l'aggiudicatario

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

INPUT Aggiudicazione definitiva

OUTPUT Sottoscrizione contratto di appalto/concessione di lavori/servizi/forniture e registrazione contratto/invio telematico

FASI E ATTIVITA' Richiesta documentazione ai fini contratto (cauzione definitiva, spese contrattuali, ecc.), contrllo documentazione e convocazione per sottoscrizione

TEMPI 45 gg. dall'aggiudicazione definitiva, salvo imprevisti

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

obblighi informativi

n. affidamenti in proroga
n. affidamenti diretti < 5.000 euro
n. affidamenti diretti > 5.000 euro
n. affidamenti < € 40.000
n. affidamenti > € 40.000
n. affidamenti in somma urgenza
n. eventuali contenziosi avviati
n. revoche di bandi già pubblicati
n. rettifiche di bandi già pubblicati
n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

- SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale

il processo consiste nell'acquisizione di segnalazioni certificate e nella verifica delle condizioni e dei requisiti per l'esercizio delle attività oggetto della comunicazione

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	l'interesse esterno è particolarmente rilevante anche se circoscritto ai soggetti che presentano la SCIA.
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	nessuna
INPUT	Acquisizione della segnalazione
OUTPUT	Autorizzazione tacita o espressa o diniego
FASI E ATTIVITA'	Acquisizione della segnalazione certificata di inizio attività; eventuale verifica sulla conformità della documentazione prodotta;

eventuale sopralluogo; eventuale richiesta di integrazione di documentazione; autorizzazione o diniego

TEMPI: definiti

VINCOLI E CRITICITA': il processo è normato ma, poichè la legge riconduce effetti vantaggiosi per il richiedente al silenzio dell'amministrazione, l'eventuale inerzia può causare indebiti vantaggi

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionali	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	3	5
percentuale	38 %	23 %	38 %

obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate
n. autorizzazioni negate
n. concessioni rilasciate
n. concessioni rinnovate
n. concessioni revocate
tempo medio di rilascio di autorizzazioni
tempo medio di riiascio delle concessioni
eventuale contenzioso

processo di lavoro

- rilascio di autorizzazioni

il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: nessuna

INPUT: Richiesta di autorizzazione

OUTPUT: Provvedimento di autorizzazione

FASI E ATTIVITA': Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di

autorizzazione

TEMPI: Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

VINCOLI E CRITICITA': Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionali	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate
n. autorizzazioni negate
n. concessioni rilasciate
n. concessioni rinnovate
n. concessioni revocate
tempo medio di rilascio di autorizzazioni
tempo medio di riiascio delle concessioni
eventuale contenzioso

processo di lavoro

SCIA edilizia

segnalazione per l'avvio di attività edilizia nei casi previsti dalla legge

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: elevato

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: nessuna

INPUT: presentazione della segnalazione certificata da parte del privato

OUTPUT: nessuno

FASI E ATTIVITA': ricevimento dell'istanza, istruttoria tecnica e verifica dei requisiti e delle attestazioni. Eventuale richiesta istruttoria. Controlli a

campione. Eventuale provvedimento di sospensione dei lavori

TEMPI 30 giorni

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionali	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	6	4
percentuale	23 %	46 %	31 %

obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate
n. autorizzazioni negate
n. concessioni rilasciate
n. concessioni rinnovate
n. concessioni revocate
tempo medio di rilascio di autorizzazioni
tempo medio di riiascio delle concessioni
eventuale contenzioso

processo di lavoro

Autorizzazioni varie: Occupazione suolo pubblico - Manomissione suolo pubblico

Autorizzazioni varie: Occupazione suolo pubblico - Manomissione suolo pubblico
Corretto utilizzo e ripristino del suolo pubblico

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: Istanza da parte di soggetto privato

INPUT: Istanza di rilascio autorizzazione

OUTPUT: Rilascio autorizzazione

FASI E ATTIVITA': Analisi della domanda ed eventuale richiesta di integrazioni

TEMPI: 30 gg (salvo imprevisti)

mappatura del rischio

mappatura dei processi

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate
n. autorizzazioni negate
n. concessioni rilasciate
n. concessioni rinnovate
n. concessioni revocate
tempo medio di rilascio di autorizzazioni
tempo medio di riiascio delle concessioni
eventuale contenzioso

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa

Il processo consiste nell'accertamento di una violazione da parte dell'Ente a seguito di attività di controllo o di notizie

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: L'interesse può ritenersi elevato in considerazione della correzione con il principio del rispetto della legalità

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: nessuna

INPUT: Accertamento di un credito a seguito di una violazione di norme o regolamenti comunali

OUTPUT: Riscossione delle somme accertate

FASI E ATTIVITA': Acquisizione dell'accertamento del debito; acquisizione del pagamento o attivazione di interventi di tipo coattivo;

TEMPI: definiti

VINCOLI E CRITICITA': il processo si presenta particolarmente esposto a rischi in conseguenza della difficoltà di corrispondenza tra gli accertamenti e le

riscossioni che potrebbero indurre alla diffusione di prassi non corrette.

mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate
n. richieste di agravio accolte
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

processo di lavoro

quantificazione e monitoraggio contributi di costruzione e oneri di urbanizzazione

quantificazione e descrizione degli oneri connessi a interventi di rilevanza edilizia/urbanistica; richiesta di attestazione di versamento

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: nessuno

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: nessuno

INPUT: istanza di parte o SCIA

OUTPUT: determinazione dell'importo dovuto

FASI E ATTIVITA': in dipendenza della tipologia dell'intervento e del carico urbanistico comportato

TEMPI: del procedimento ampliativo richiesto o necessitato

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite con parametri o sistemi di calcolo	basso

mappatura dei processi

determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	2	8
percentuale	23 %	15 %	62 %

obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate
n. richieste di agravio accolte
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di impegno

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: nessuna

INPUT: programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT: documento di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA': previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

TEMPI: non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA': il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso

mappatura dei processi

determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

processo di lavoro

- atti di liquidazione

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	nessuna
INPUT	Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica
OUTPUT	Determinazione di liquidazione
FASI E ATTIVITA'	Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità
TEMPI	definiti
VINCOLI E CRITICITA'	il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso

mappatura dei processi

controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- controlli annonari, commerciali, edilizi e ambientali

il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	Il grado di interessa esterno è particolarmente elevato poichè l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità
INPUT	Richieste di intervento o esposti
OUTPUT	Verbale con gli esiti del sopralluogo
FASI E ATTIVITA'	Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;
TEMPI	Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio

mappatura dei processi

quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

obblighi informativi

attività di pianificazione dei controlli
n. cancellazioni di sanzioni

processo di lavoro

- applicazioni di sanzioni amministrative

il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: nessuna

INPUT: Accertamento di una violazione amministrativa

OUTPUT: Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

FASI E ATTIVITA': Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

TEMPI: definiti

VINCOLI E CRITICITA': eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto

mappatura dei processi

sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

obblighi informativi

attività di pianificazione dei controlli
n. cancellazioni di sanzioni

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

- affidamento di incarico di prestazione professionale

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: nessuna

INPUT: Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT: provvedimento di incarico

FASI E ATTIVITA': Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professioniste; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

TEMPI: non sempre definiti

VINCOLI E CRITICITA': Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio

mappatura dei processi

atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

obblighi informativi

n. procedure selettive avviate
n. incarichi conferiti
n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
n. segnalazioni di possibili irregolarità

processo di lavoro

verifica operatore economico

mappatura del rischio

atto di impulso	
modalità di attuazione	
determinazione del "quantum"	
individuazione del destinatario	
controinteressati	
sistema di controllo	
trasparenza	
quadro normativo	
sistema di pianificazione	
conflitto di interessi	
sistemi di partecipazione	
atti di indirizzo	
tempi di attuazione	

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	0	0
percentuale	? %	? %	? %

obblighi informativi

n. procedure selettive avviate
n. incarichi conferiti
n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità

n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
n. segnalazioni di possibili irregolarità

processo di lavoro

Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000

Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000 - Tutela del patrimonio pubblico

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: E' rappresentato dalla presentazione di preventivi da parte dei professionisti coinvolti

INPUT: Piano delle OO.PP e/o Direttive per l'esecuzione di OO.PP.

OUTPUT: Sottoscrizione del disciplinare di incarico

FASI E ATTIVITA': Valutazione dei curricula, richiesta di uno o più preventivi, determinazione di affidamento dell'incarico e assunzione impegno di spesa con approvazione schema di disciplinare

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	2	7
percentuale	31 %	15 %	54 %

obblighi informativi

n. procedure selettive avviate
n. incarichi conferiti
n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
n. segnalazioni di possibili irregolarità

processo di lavoro

Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000

Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000 - Tutela del patrimonio pubblico

mappatura dei processi

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	E' rappresentato dalla presentazione di preventivi da parte dei professionisti coinvolti
INPUT	Piano delle OO.PP.
OUTPUT	Sottoscrizione del disciplinare di incarico
FASI E ATTIVITA'	Approvazione determina a contrattare, approvazione atti di gara e spedizione inviti, ricezione offerte, valutazione offerte ed aggiudicazione provvisoria, verifica requisiti, determinazione di affidamento dell'incarico e assunzione impegno di spesa con approvazione schema di contratto
TEMPI	Previsti negli atti di gara

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	2	8
percentuale	23 %	15 %	62 %

obblighi informativi

n. procedure selettive avviate
n. incarichi conferiti
n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
n. segnalazioni di possibili irregolarità

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

- Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

il processo riguarda la cessione della proprietà degli immobili da privati al comune contestualmente a interventi di iniziativa privata di trasformazione edilizia e urbanistica in esecuzione di impegni convenzionali

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul rispetto della legalità e sul corretto utilizzo del territorio

mappatura dei processi

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: nessuna

INPUT: Acquisizione della proposta di cessione di aree private per la realizzazione di opere di urbanizzazione

OUTPUT: Acquisizione delle aree al patrimonio comunale e trascrizione nei registri immobiliari

FASI E ATTIVITA': Proposta di cessione delle aree; definizione dell'accordo di cessione; cessione delle aree e formale acquisizione

TEMPI: definiti nell'accordo di cessione

VINCOLI E CRITICITA': Gli aspetti critici possono derivare dalla mancata o parziale cessione delle aree che siano oggetto di urbanizzazione già esercitata

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	4	4
percentuale	38 %	31 %	31 %

obblighi informativi

n. varianti in approvazione
- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

processo di lavoro

- Piani attuativi di iniziativa privata

Il processo riguarda gli strumenti di pianificazione urbanistica di dettaglio in attuazione del regolamento urbanistico per il quale determinate aree del territorio comunale, a seguito degli interventi di trasformazione edilizia sono subordinate all'approvazione di un piano attuativo

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: si tratta di un processo con un grado di interesse esterno particolarmente elevato

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: nessuna

mappatura dei processi

INPUT	Proposta di attuazione di un intervento urbanistico
OUTPUT	Deliberazione di approvazione del Piano attuativo
FASI E ATTIVITA'	Acquisizione della proposta; Esame della proposta; conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri; Proposta di piano attuativo e deliberazione da parte del Consiglio Comunale; Trasmissione degli atti alle istituzioni competenti per pareri o integrazioni; Deliberazione definitiva;
TEMPI	90 giorni dall'istanza di parte per l'adozione, 30 giorni per deposito e osservazioni; approvazione entro 60 giorni dal termine per le osservazioni
VINCOLI E CRITICITA'	il processo si presenta strutturato e regolato da procedure definite. Tuttavia può presentare qualche criticità in ragione dell'elevato valore della proposta di attuazione nonchè per l'impatto sul territorio

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

obblighi informativi

n. varianti in approvazione
- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

processo di lavoro

- Verifica dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione

verifica in loco dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione convenzionalmente previste

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	moderato
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	nessuna
INPUT	Richiesta di rilascio di permesso di costruire con l'onere di effettuare specifiche opere di urbanizzazione
OUTPUT	Verbale del sopralluogo

mappatura dei processi

FASI E ATTIVITA' acquisizione del permesso di costruire; verifica dell'adeguatezza delle opere previste, esecuzione delle opere, verifica della loro realizzazione e della conformità

TEMPI definiti nell'atto di autorizzazione dell'ente

VINCOLI E CRITICITA' il processo presenta criticità laddove le verifiche non siano effettuate o siano intempestive o risultino inadeguate

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	4	4
percentuale	38 %	31 %	31 %

obblighi informativi

n. varianti in approvazione
- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

processo di lavoro

(procedimento) Rilascio certificato di destinazione urbanistica

Rilascio a seguito di richiesta dell'interessato del certificato attestante la destinazione urbanistica dell'immobile

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO medio, in quanto la definizione dell'edificabilità delle aree ne determina il valore di mercato

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI nessuna

INPUT richiesta da parte dei privati

OUTPUT rilascio del certificato di destinazione urbanistica di terreni

FASI E ATTIVITA' presentazione istanza, verifica d'ufficio della destinazione urbanistica dei terreni e relativi vincoli, predisposizione atto,

TEMPI

trenta giorni dall'istanza di parte

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

obblighi informativi

n. varianti in approvazione
- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

processo di lavoro

Convenzione urbanistica

approvazione di convenzione urbanistica legata ad attività di trasformazione del territorio o di immobili

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: moderato

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: nessuna

INPUT: richiesta di parte

OUTPUT: approvazione convenzione urbanistica

FASI E ATTIVITA': ricevimento dell'istanza, istruttoria della stessa, richiesta eventuale di integrazioni, predisposizione delibera di giunta o consiglio per approvazione della convenzione, approvazione della convenzione, sottoscrizione della stessa

TEMPI: definiti in base alle normativa di PGT, se di competenza della giunta o del consiglio comunale

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio

mappatura dei processi

modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	7	4
percentuale	15 %	54 %	31 %

obblighi informativi

n. varianti in approvazione
- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

processo di lavoro

monetizzazione aree a standard

monetizzazione a seguito della mancata cessione di aree standard all'Amministrazione comunale

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: moderato

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: nessuna

INPUT: richiesta da parte del privato

OUTPUT: accoglimento dell'istanza di monetizzazione e quantificazione dell'importo

FASI E ATTIVITA': ricevimento dell'istanza, istruttoria, eventuale richiesta di integrazioni, approvazione o diniego della richiesta di monetizzazione

TEMPI: legati alla procedura urbanistica in cui la richiesta di monetizzazione si colloca

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
		medio

mappatura dei processi

controinteressati	possibili	
sistema di controllo	non è richiesto	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	7	4
percentuale	15 %	54 %	31 %

obblighi informativi

n. varianti in approvazione
- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

processo di lavoro

Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

predisposizione degli atti di pianificazione urbanistica generale (PGT) e successivi aggiornamenti e varianti

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: elevato

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: nessuna

INPUT: decisione dell'Amministrazione comunale o necessità di adeguamento imposto da normative

OUTPUT: approvazione dei documenti del PGT (piano di governo del territorio)

FASI E ATTIVITA': avvio del procedimento, possibilità di presentazione proposte, valutazione delle proposte dei cittadini e delle richieste dell'Amministrazione comunale, predisposizione documenti per l'adozione del PGT (variante o aggiornamento), adozione, messa a disposizione per presentazione di eventuali osservazioni, raccolta delle osservazioni e pareri pervenuti, valutazione degli stessi, predisposizione controdeduzioni per l'approvazione del PGT (variante o aggiornamento), predisposizione atti finali a seguito

TEMPI: previsti dalla normativa urbanistica regionale

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	non è richiesto	basso
trasparenza	previsti	basso

mappatura dei processi

quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15 %	31 %	54 %

obblighi informativi

n. varianti in approvazione
- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

13. Governo del territorio - edilizia privata

processo di lavoro

- (procedimento) rilascio permesso di costruire

Rilascio di un'autorizzazione amministrativa per l'esecuzione di lavori finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a seguito della verifica della conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: nessuna

INPUT: acquisizione della richiesta di permesso di costruire

OUTPUT: rilascio del permesso di costruire

FASI E ATTIVITA': acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso

TEMPI: definiti

VINCOLI E CRITICITA': i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso

mappatura dei processi

quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

obblighi informativi

- n. permessi di costruire richiesti
- n. permessi di costruire rilasciati
- tempi medi di rilascio permesso di costruire
-n. segnalazione abusi edilizi
-n. sopralluoghi
n. ordinanze sospensione lavori
n. accertamenti mancata ottemperanza

processo di lavoro

- vigilanza sugli abusi edilizi

il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	nessuna
INPUT	a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio
OUTPUT	verbale con gli esiti del sopralluogo
FASI E ATTIVITA'	acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo
TEMPI	la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata degli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili
VINCOLI E CRITICITA'	mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio

mappatura dei processi

quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

obblighi informativi

- n. permessi di costruire richiesti
- n. permessi di costruire rilasciati
- tempi medi di rilascio permesso di costruire
-n. segnalazione abusi edilizi
-n. sopralluoghi
n. ordinanze sospensione lavori
n. accertamenti mancata ottemperanza

processo di lavoro

(procedimento) Rilascio attestazione idoneità alloggiativa

Rilascio del certificato di idoneità che attesta il numero massimo di persone che possono abitare in un dato alloggio residenziale, in relazione alla superficie dell'alloggio e ai parametri indicati dalla normativa vigente, necessario per:
- ricongiungimento familiare
- alloggi con la superficie catastale inferiore al minimo consentito di mq 28.80

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	moderato
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	nessuna
INPUT	istanza di parte
OUTPUT	predisposizione attestazione idoneità alloggiativa
FASI E ATTIVITA'	ricevimenti istanza, istruttoria, eventuale richiesta integrazioni, verifica parametri, predisposizione attestazione idoneità alloggiativa
TEMPI	determinati

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	non sono previsti	alto

mappatura dei processi

quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

obblighi informativi

- n. permessi di costruire richiesti
- n. permessi di costruire rilasciati
- tempi medi di rilascio permesso di costruire
-n. segnalazione abusi edilizi
-n. sopralluoghi
n. ordinanze sospensione lavori
n. accertamenti mancata ottemperanza

processo di lavoro

(procedimento) rilascio del permesso di costruire in sanatoria

Rilascio di un'autorizzazione amministrativa in sanatoria per avere eseguito lavori finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a seguito della verifica della conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica vigenti sia al momento della realizzazione dell'intervento sia al momento della presentazione dell'istanza

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	nessuna
INPUT	acquisizione della richiesta di permesso di costruire in sanatoria
OUTPUT	rilascio del permesso di costruire in sanatoria
FASI E ATTIVITA'	acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso
TEMPI	definiti
VINCOLI E CRITICITA'	i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	non è previsto	alto

mappatura dei processi

trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

obblighi informativi

- n. permessi di costruire richiesti
- n. permessi di costruire rilasciati
- tempi medi di rilascio permesso di costruire
-n. segnalazione abusi edilizi
-n. sopralluoghi
n. ordinanze sospensione lavori
n. accertamenti mancata ottemperanza

13. Trasparenza e accesso civico

processo di lavoro

(procedimento) Accesso civico

Esame, istruttoria e definizione delle richieste finalizzate all'acquisizione di documenti, informazioni o dati detenuti dall'Amministrazione che rivestano interesse pubblico, allo scopo di esercitare un controllo diffuso, ma a condizione che non rechi grave pregiudizio agli interessi pubblici o privati espressamente tutelati dalle disposizioni legislative

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	moderato
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	nessuna
INPUT	acquisizione domanda di accesso
OUTPUT	accoglimento, differimento, non accoglimento domanda di accesso
FASI E ATTIVITA'	acquisizione domanda di accesso, verifica documentazione, verifica requisiti, risposta a richiedente, individuazione e comunicazione a eventuali portatori di interesse, inserimento dati nel registro degli accessi
TEMPI	secondo normativa di legge
VINCOLI E CRITICITA'	individuati nel REGISTRO DEI RISCHI

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso

mappatura dei processi

individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	non è richiesto	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	3	10
percentuale	0 %	23 %	77 %

obblighi informativi

tempo medio di pubblicazione all'albo pretorio degli atti
tempo medio di pubblicazione in amministrazione trasparente
n. richieste accesso agli atti
n. richieste accesso civico

processo di lavoro

Acceso agli atti amministrativi (pratiche edilizie o urbanistiche)

accesso agli atti amministrativi relativi a pratiche edilizie o urbanistiche

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	alto
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	nessuna
INPUT	istanza da parte del privato
OUTPUT	ostensione o diniego della stessa
FASI E ATTIVITA'	esame dell'istanza, verifica requisiti e presupposti, verifica presenza controinteressati e, nel caso, comunicazione agli stessi, decisione e comunicazione della stessa, ostensione
TEMPI	30 giorni
VINCOLI E CRITICITA'	accertamento della presenza di controinteressati legittimati ad opporsi all'ostensione

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio

mappatura dei processi

sistema di controllo	non è richiesto	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	3	10
percentuale	0 %	23 %	77 %

obblighi informativi

tempo medio di pubblicazione all'albo pretorio degli atti
tempo medio di pubblicazione in amministrazione trasparente
n. richieste accesso agli atti
n. richieste accesso civico

Area Risorse dell'Ente

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

Reclutamento del personale

Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: Nessuno

INPUT: Con atto di programmazione

OUTPUT: Provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA': Ricognizione personale che matura diritto alla pensione nel triennio, raccolta richieste fabbisogni da parte dei dirigenti, verifica normativa di riferimento e limiti di finanza pubblica, presentazione proposta in Giunta Comunale, approvazione PTFP da parte della Giunta Comunale, Pubblicazione Deliberazione, comunicazioni obbligatorie propedeutiche all'indizione di procedure di selezione, indizione della procedura di reclutamento, pubblicazione bando/avviso, raccolta domande di partecipazione, verifica requisiti di

TEMPI: Non definibili

VINCOLI E CRITICITA': Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	1	10
percentuale	15 %	8 %	77 %

obblighi informativi

n. selezioni avviate
n. eventuali rettifiche al bando
n. assunzioni a tempo determinato
n. assunzioni a tempo indeterminato
n. progressioni orizzontali
n. progressioni verticali
eventuali contenziosi avviati

processo di lavoro

Incentivazione del personale

il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di incentivi performance ai dipendenti

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	Nessuna
INPUT	Piano degli obiettivi
OUTPUT	Provvedimento di attribuzione degli incentivi performance
FASI E ATTIVITA'	Definizione della metodologia per la valutazione del personale riportante i criteri del processo valutativo in osservanza della normativa legislativa e contrattuale di riferimento, approvazione del Piano degli Obiettivi, accertamento del grado di raggiungimento degli obiettivi, avvio della procedura di valutazione della performance, trasmissione scheda di valutazione a ciascun dipendente, applicazione metodologie per il riconoscimento di incentivi al personale, attribuzione incentivi al personale
TEMPI	in rapporto alla programmazione definita dall'ente
VINCOLI E CRITICITA'	Vincoli derivanti dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

mappatura del rischio

atto di impulso	**con atto di programmazione**	**basso**
modalità di attuazione	**definito da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definito da norme o regolamenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**mediante procedura selettiva**	**alto**
controinteressati	**sono presenti**	**alto**
sistema di controllo	**nel corso della procedura**	**basso**
trasparenza	**previsti per alcune fasi**	**medio**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**previsti**	**basso**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

obblighi informativi

n. selezioni avviate
n. eventuali rettifiche al bando
n. assunzioni a tempo determinato
n. assunzioni a tempo indeterminato
n. progressioni orizzontali
n. progressioni verticali
eventuali contenziosi avviati

processo di lavoro

Progressioni economiche orizzontali

il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente
INPUT	Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale
OUTPUT	Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico
FASI E ATTIVITA'	Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, divulgazione dell'avvio delle selezioni, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico
TEMPI	in rapporto alla programmazione definita dall'ente
VINCOLI E CRITICITA'	Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

mappatura del rischio

atto di impulso	**con atto di programmazione**	**basso**
modalità di attuazione	**definito da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definito da norme o regolamenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**mediante procedura selettiva**	**alto**
controinteressati	**sono presenti**	**alto**
sistema di controllo	**nel corso della procedura**	**basso**
trasparenza	**previsti per alcune fasi**	**medio**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**previsti**	**basso**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

obblighi informativi

n. selezioni avviate
n. eventuali rettifiche al bando

n. assunzioni a tempo determinato
n. assunzioni a tempo indeterminato
n. progressioni orizzontali
n. progressioni verticali
eventuali contenziosi avviati

processo di lavoro

Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste una moderata rilevanza verso l'esterno ed in particolare e una ridotta rilevanza all'interno dell'ente
INPUT	Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente
OUTPUT	Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno
FASI E ATTIVITA'	Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego
TEMPI	trenta giorni dalla presentazione della richiesta
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità

mappatura del rischio

atto di impulso	**istanza di parte**	**medio**
modalità di attuazione	**discrezionali**	**alto**
determinazione del "quantum"	**non ricorre**	**basso**
individuazione del destinatario	**a seguito dell'istanza**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**nessuno**	**alto**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**complesso**	**alto**
sistema di pianificazione	**non è previsto**	**medio**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**non sono presenti**	**alto**
tempi di attuazione	**non sono definiti**	**alto**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

obblighi informativi

n. selezioni avviate
n. eventuali rettifiche al bando
n. assunzioni a tempo determinato
n. assunzioni a tempo indeterminato
n. progressioni orizzontali
n. progressioni verticali

eventuali contenziosi avviati

processo di lavoro

Gestione giuridica ed economica del personale

Gestione delle presenze, acquisizione delle timbrature, verifica dei giustificativi, raccolta ed elaborazione informazioni per l'elaborazione della busta paga, accredito stipendi, adempimenti previdenziali e fiscali

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente
INPUT	Timbrature di presenza, giustificativi, informazioni fiscali e previdenziali
OUTPUT	Cartellini presenze, buste paga, dichiarazioni fiscali e previdenziali
FASI E ATTIVITA'	Gestione del personale, acquisizione timbrature mediante sistemi automatizzati, autorizzazione giustificativi da parte dei dirigenti, verifica sussistenza presupposti da parte dell'ufficio Gestione Risorse Umane, verifica di eventuali anomalie, statistiche su presenze / assenze e trasmissione dati per stipendi, raccolta dati rilevanti ai fini dell'elaborazione degli stipendi, domande di prestiti con l'INPS ex INPDAP da parte dei dipendenti dell'Ente (Piccolo prestito, prestito pluriennale, mutui), rilascio certificato di stipendio, elaborazione
TEMPI	Stabiliti dalla normativa di riferimento in materia fiscale e previdenziale. Elaborazione mensile dei cartellini presenze, delle buste paga
VINCOLI E CRITICITA'	Normativa per la gestione delle presenze/assenze definita dai CCNL e norme di riferimento. Importi economici e presupposti per il riconoscimento delle voci retributive stabilite dal CCNL e dal CCI. Al processo decisionale partecipano tutti i dirigenti che autorizzano la fruizione dei permessi, (fase caratterizzata da discrezionalità per alcune tipologie di permessi) la liquidazione del trattamento accessorio (per accertare il soddisfacimento di tutti i presupposti contrattuali e normativi che ne consentono il riconoscimento).

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	1	10
percentuale	15 %	8 %	77 %

obblighi informativi

n. selezioni avviate
n. eventuali rettifiche al bando
n. assunzioni a tempo determinato
n. assunzioni a tempo indeterminato
n. progressioni orizzontali
n. progressioni verticali
eventuali contenziosi avviati

mappatura dei processi

processo di lavoro

Formazione

Pianificazione ed erogazione formazione a favore del personale dipendente

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

INPUT: Piano di formazione / Raccolta richieste dipendenti / dirigenti

OUTPUT: Attestati di formazione, alimentazione data base corsi di formazione seguiti dai dipendenti

FASI E ATTIVITA': Definizione budget economico, approvazione piano di formazione, acquisto / organizzazione corsi di formazione, organizzazione corsi di formazione obbligatori

TEMPI: Periodica in base alla richieste di Dirigenti e/o dipendenti. Tempistica della formazione obbligatoria definita dalla normativa di settore.

VINCOLI E CRITICITA': Budget risorse destinate alla formazione.

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	3	10
percentuale	0 %	23 %	77 %

obblighi informativi

n. selezioni avviate
n. eventuali rettifiche al bando
n. assunzioni a tempo determinato
n. assunzioni a tempo indeterminato
n. progressioni orizzontali
n. progressioni verticali
eventuali contenziosi avviati

processo di lavoro

Sorveglianza sanitaria

Gestione della sorveglianza sanitaria e tuttela della salute dei dipendenti

mappatura dei processi

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

INPUT: Personale dipendente adibito ad attività lavorativa

OUTPUT: Visite mediche, controlli, valutazione di rischi connessi all'attività lavorativa

FASI E ATTIVITA': Affidamento dell'incarico per il servizio di Sorveglianza Sanitaria e Medico Competente, gestione sorveglianza sanitaria

TEMPI: Stabiliti dalla normativa di settore e dal Medico Competente

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

obblighi informativi

n. selezioni avviate
n. eventuali rettifiche al bando
n. assunzioni a tempo determinato
n. assunzioni a tempo indeterminato
n. progressioni orizzontali
n. progressioni verticali
eventuali contenziosi avviati

processo di lavoro

Procedimenti disciplinari

Procedimenti disciplinari dei dipendenti

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: il processo riveste una modesta rilevanza verso l'esterno, (elevata nel caso di procedimento penale o danno all'immagine dell'amministrazione) e un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

INPUT: Segnalazione

OUTPUT: Provvedimento finale di irrogazione della sanzione o archiviazione del procedimetno

FASI E ATTIVITA': Contestazione scritta di addebito, audizione del dipendente interessato, eventuali attività istruttorie (acquisizione documenti-escussi

testimoni), irrogazione della sanzione / archiviazione motivata, registrazione di tutti gli atti inerenti il procedimento nel protocollo riservato presso l'Ufficio Gestione Risorse Umane

TEMPI: Definiti dal D.Lgs. 165/2001

VINCOLI E CRITICITA': Procedura disciplinata nel dettaglio dal D.Lgs. 165/2001 e dai vigenti CCNL, la violazione di alcuni termini del procedimento potrebbe determinare l'invalidità del provvedimento finale, nonché la responsabilità disciplinare. Sono inoltre riscontrabili criticità conseguenti alla complessità della normativa.

mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di eventi	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	5	8
percentuale	0 %	38 %	62 %

obblighi informativi

n. selezioni avviate
n. eventuali rettifiche al bando
n. assunzioni a tempo determinato
n. assunzioni a tempo indeterminato
n. progressioni orizzontali
n. progressioni verticali
eventuali contenziosi avviati

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa. Nel caso del servizio finanziario, il processo attiene all'individuazione del Tesoriere

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: Nessuna

mappatura dei processi

INPUT	Determinazione di un fabbisogno
OUTPUT	Aggiudicazione della fornitura
FASI E ATTIVITA'	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
TEMPI	Definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

obblighi informativi

n. affidamenti in proroga
n. affidamenti diretti < 5.000 euro
n. affidamenti diretti > 5.000 euro
n. affidamenti < € 40.000
n. affidamenti > € 40.000
n. affidamenti in somma urgenza
n. eventuali contenziosi avviati
n. revoche di bandi già pubblicati
n. rettifiche di bandi già pubblicati
n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

Nomina di rappresentanti comunali presso enti, aziende ed istituzioni

Il processo consiste rileva la procedura per la nomina / designazione / individuazione dei rappresentanti del comune presso Enti / Aziende / Istituzioni/

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il grado di interesse esterno è elevato

mappatura dei processi

INPUT	Richiesta da parte di Enti / Aziende / Istituzioni
OUTPUT	Nomina / individuazione / designazione di rappresentanti del Comune presso Enti / Aziende / Istituzioni
FASI E ATTIVITA'	Adozione del regolamento in Consiglio Comunale, pubblicazione deliberazione e regolamento in Amministrazione Trasparente, approvazione avviso, individuazione candidati da nominare, verifiche certificazioni, decreto di nomina/individuazione/designazione, comunicazione della nomina/individuazione/designazione all'interessato, al Consiglio Comunale e agli Enti richiesta ai rappresentanti istituzionali, raccolta relazioni annuali sull'attività svolta dai rappresentanti nell'anno precedente, raccolta
TEMPI	Entro il termine del mandato del rappresentante che occorre sostituire
VINCOLI E CRITICITA'	Nomina fiduciaria

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate
n. autorizzazioni negate
n. concessioni rilasciate
n. concessioni rinnovate
n. concessioni revocate
tempo medio di rilascio di autorizzazioni
tempo medio di riiascio delle concessioni
eventuale contenzioso

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

Procedura finalizzata all'esistenza di una posizione debitoria nei confronti dell'ente in ragione dell'applicazione di imposte o tributi

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	Il processo ha una rilevanza particolare soprattutto con riferimento agli aspetti connessi alla elusione ed evasione dei tributi.

mappatura dei processi

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	Nessuna
INPUT	Insorgere di una situazione creditoria per l'applicazione di una norma di legge
OUTPUT	Provvedimento di accertamento
FASI E ATTIVITA'	Acquisizione delle informazioni ai fini dell'applicazione dell'imposta e del calcolo dell'ammontare, definizione del provvedimento di accertamento
TEMPI	Non facilmente definibili
VINCOLI E CRITICITA'	Necessità di una verifica costante sulla riscossione di accertamenti e sull'eventuale mancata riscossione

mappatura del rischio

atto di impulso	**prescrizione normativa**	**basso**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definita da norme o regolamenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**definito da norme di legge**	**basso**
controinteressati	**non sono presenti**	**basso**
sistema di controllo	**nessuno**	**alto**
trasparenza	**non sono previsti**	**alto**
quadro normativo	**variabile**	**alto**
sistema di pianificazione	**non è previsto**	**medio**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**possibili**	**medio**
tempi di attuazione	**definiti in parte**	**medio**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate
n. richieste di agravio accolte
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

processo di lavoro

- rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP

il processo riguarda la restituzione agli utenti di somme a seguito di verifiche da cui emerga la necessità di rettificare o cancellare gli importi a debito nei confronti dell'erario

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste particolare interesse sia sul fronte della correttezza nei rapporti con gli utenti, sia per gli aspetti di discrezionalità nella gestione della procedura.
INPUT	Richiesta di rimborso da parte del contribuente
OUTPUT	Accettazione o diniego del rimborso richiesto
FASI E	Esame della richiesta di rimborso; verifica della fondatezza e delle condizioni; accettazione o diniego

mappatura dei processi

ATTIVITA'

TEMPI definiti

VINCOLI E CRITICITA' il processo non dovrebbe presentare particolari criticità in quanto è strettamente definito da norme o regolamenti

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate
n. richieste di agravio accolte
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

processo di lavoro

- accertamento di un credito derivante da tipologie di entrate diverse da tributi

il processo consiste nella effettiva verifica delle condizioni previste dai principi contabili per la registrazione dell'accertamento in entrata

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

INPUT Richiesta o determinazione del settore responsabile dell'entrata

OUTPUT Provvedimento di accertamento

FASI E ATTIVITA' Verifica della ragione del credito, della sussistenza di idoneo titolo giuridico, del soggetto debitore, dell'importo del credito e della relativa esigibilità. Assunzione dell'accertamento.

TEMPI l'accertamento viene assunto in base alle disposizioni previste dai principi contabili per le diverse tipologie di entrata

mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso

mappatura dei processi

modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate
n. richieste di agravio accolte
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

processo di lavoro

- riscossione delle entrate

Il processo consiste nella registrazione contabile degli incassi pervenuti all'Ente

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: L'interesse può ritenersi elevato in considerazione della morosità che si riscontra con riferimento ad alcune tipologia di entrata

INPUT: Versamento a favore dell'Ente

OUTPUT: Emissione dell'ordinativo di incasso

FASI E ATTIVITA': Individuazione tipologia di entrata, imputazione della stessa sul corretto stanziamento di bilancio, emissione dell'ordinativo di incasso e trasmissione alla tesoreria.

TEMPI: Definiti

VINCOLI E CRITICITA': criticità nell'identificazione di alcune tipologie di entrate derivanti da versamenti spontanei

mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso

mappatura dei processi

trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate
n. richieste di agravio accolte
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

Bilancio di previsione

Predisposizione bilancio di Previsione, gestione degli stanziamenti di competenza e di cassa, verifica degli equilibri di bilancio

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: Nessuno

INPUT: Obbligo di legge sancito dal TUEL

OUTPUT: Bilancio di Previsione

FASI E ATTIVITA': Predisposizione bilancio di previsione: raccolta dati e predisposizione budget, predisposizione schema di bilancio con relativi allegati. Iter di approvazione: Approvazione schema di bilancio e realtivi allegati da parte della Giunta, parere dell'Organo di revisione, deposito bilancio per Consiglio Comunale, gestione degli emendamenti e approvazione definitiva con deliberazione consiliare. Trasmissione dati alla BDAP e pubblicazione.

TEMPI: Stabiliti dalla normativa di riferimento

VINCOLI E CRITICITA': Risorse disponibili, vincoli finanziari, mantenimentinento degli equilibri

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto

mappatura dei processi

sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	2	8
percentuale	23 %	15 %	62 %

obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

processo di lavoro

- atti di impegno

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: nessuna

INPUT: programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT: determinazione dirigenziale di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA': previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum, del soggetto creditore e dell'esigibilità della spesa.

TEMPI: non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA': il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto

mappatura dei processi

sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

processo di lavoro

- atti di liquidazione

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	nessuna
INPUT	Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica
OUTPUT	Atto di liquidazione
FASI E ATTIVITA'	Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità
TEMPI	definiti
VINCOLI E CRITICITA'	il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso

mappatura dei processi

tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

processo di lavoro

- emissione di mandati di pagamento

Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulti obbligato nei confronti dell'amministrazione

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze dei creditori

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: nessuna

INPUT: atto di liquidazione

OUTPUT: Emissione del mandato di pagamento

FASI E ATTIVITA': Acquisizione degli atti di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato

TEMPI: definiti

VINCOLI E CRITICITA': il processo potrebbe rappresentare aspetti di criticità nel caso di ritardo cronico che potrebbe indurre a non rispettare i tempi previsti dalla legge e la cronologicità dei pagamenti

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

rischio alto | rischio medio | rischio basso

mappatura dei processi

ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

processo di lavoro

- governance delle società partecipate/controllate

gestione dei flussi informativi, predisposizione e trasmissione dei questionari ministeriali, predisposizione delibere sulle partecipazioni e trasmissioni alla Corte dei Conti , collaborazione alla raccolta dei dati per il bilancio consolidato

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	elevato
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	nessuna
INPUT	dall'ufficio partecipate o dagli organi di governo dell'Ente
OUTPUT	bilancio consolidato
FASI E ATTIVITA'	Controlli partecipate: Periodici controlli e verifiche sugli organismi partecipati, verifica debiti e crediti del comune nei confronti degli organismi partecipati e predisposizione relativo documento da allegare al rendiconto della gestione asseverato con il collegio dei revisori del comune ed i relativi collegi sindacali/organi di revisione. Bilancio consolidato: Raccolta dati, predisposizione documentazione necessaria per redazione bilancio consolidato e trasmissione
TEMPI	di legge

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

processo di lavoro

Rendiconto della gestione

Predisposizione rendiconto della gestione finanziario, conto economico e stato patrimoniale.

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	Elevato
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	Nesuno
INPUT	Obbligo di legge sancito dal TUEL
OUTPUT	Rendiconto della gestione
FASI E ATTIVITA'	Riaccertamento ordinario residui, predisposizione schema di rendiiconto con relativi allegati, approvazione da parte della Giunta Comunale, relazione dell'Organo di revisione, deposito rendiconto per Consiglio Comunale, approvazione definitiva con deliberazione consiliare. Trasmissione dati alla BDAP e pubblicazione.
TEMPI	Stabiliti dalla normativa di riferimento
VINCOLI E CRITICITA'	Rispetto dei principi contabili in continua evoluzione

mappatura del rischio

atto di impulso	**prescrizione normativa**	**basso**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definita con parametri o sistemi di calcolo**	**basso**
individuazione del destinatario	**non ricorre**	**basso**
controinteressati	**non sono presenti**	**basso**
sistema di controllo	**previsto**	**medio**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**complesso**	**alto**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non richiesti**	**basso**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	1	10
percentuale	15 %	8 %	77 %

obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili

- eventuali patologie riscontrate

07. Gestione del patrimonio

processo di lavoro

- gestione dell'inventario dei beni

Si tratta di un processo che ha carattere permanente finalizzato alla predisposizione dell'elenco dei beni patrimoniali, al loro stato di conservazione, nonchè alla loro destinazione o alle modalità di utilizzo o affidamento

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: E' da ritenere che l'interesse esterno sia particolarmente elevato soprattutto laddove i beni di proprietà pubblica vengano destinati a soggetti privati o vengano trascurati

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: Nessuna

INPUT: obblighi normativi

OUTPUT: Inventario dei beni patrimoniali

FASI E ATTIVITA': Ricognizione dell'elenco dei beni; acquisizione delle informazioni sullo stato e sulle modalità di impiego; registrazione di tali informazioni; costante aggiornamento

TEMPI: stabiliti da norme di legge

VINCOLI E CRITICITA': Il processo nonostante corrisponda ad un obbligo normativo potrebbe manifestare delle criticità in ordine alla difficoltà di reperire risorse umane e temporali per effettuare tali adempimenti. Ciò, laddove si manifestasse, potrebbe comportare il rischio di gravi conseguenze di carattere patrimoniale.

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	1	10
percentuale	15 %	8 %	77 %

obblighi informativi

stato del censimento dei beni patrimoniali
n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio
adeguatezza della congruità dei canoni attivi
adeguatezza della congruità dei canoni passivi
stato di riscossione dei canoni attivi
stato di pagamento dei canoni passivi

Area Servizi al Cittadino

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamento diretto "sotto soglia"

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo
INPUT	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
OUTPUT	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
FASI E ATTIVITA'	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
TEMPI	I tempi sono definiti e monitorati
VINCOLI E CRITICITA'	il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

obblighi informativi

n. affidamenti in proroga
n. affidamenti diretti < 5.000 euro
n. affidamenti diretti > 5.000 euro
n. affidamenti < € 40.000
n. affidamenti > € 40.000

n. affidamenti in somma urgenza
n. eventuali contenziosi avviati
n. revoche di bandi già pubblicati
n. rettifiche di bandi già pubblicati
n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro

- affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"

Il processo ha lo scopo di individuare l'operatore economico a seguito di una procedura selettiva per l'effettuazione di lavori o per la prestazione di servizi o l'acquisizione di beni

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo rileva un impatto esterno particolarmente elevato tanto da essere oggetto di specifiche prescrizioni da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione
INPUT	Previsione di un fabbisogno che richieda l'attivazione di una procedura per un valore "sopra soglia"
OUTPUT	Provvedimento di aggiudicazione e stipula del contratto
FASI E ATTIVITA'	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
TEMPI	Definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

mappatura del rischio

atto di impulso	**con atto di programmazione**	**basso**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definita da atti precedenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**mediante procedura selettiva**	**alto**
controinteressati	**sono presenti**	**alto**
sistema di controllo	**successivo a campione**	**medio**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**complesso**	**alto**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**molto probabile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**possibili**	**medio**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

obblighi informativi

n. affidamenti in proroga
n. affidamenti diretti < 5.000 euro
n. affidamenti diretti > 5.000 euro
n. affidamenti < € 40.000
n. affidamenti > € 40.000
n. affidamenti in somma urgenza
n. eventuali contenziosi avviati

n. revoche di bandi già pubblicati
n. rettifiche di bandi già pubblicati
n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro

- nomina dei componenti della commissione di gara

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.
INPUT	Necessità di effettuare la valutazione delle offerte
OUTPUT	Provvedimento di composizione della commissione
FASI E ATTIVITA'	Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina
TEMPI	non sempre definibili
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

obblighi informativi

n. affidamenti in proroga
n. affidamenti diretti < 5.000 euro
n. affidamenti diretti > 5.000 euro
n. affidamenti < € 40.000
n. affidamenti > € 40.000
n. affidamenti in somma urgenza
n. eventuali contenziosi avviati
n. revoche di bandi già pubblicati
n. rettifiche di bandi già pubblicati

n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro

- Procedure negoziate

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato all'ente.
INPUT	Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi
OUTPUT	Provvedimento di aggiudicazione
FASI E ATTIVITA'	Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione
TEMPI	sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo
VINCOLI E CRITICITA'	il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perchè, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionali	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

obblighi informativi

n. affidamenti in proroga
n. affidamenti diretti < 5.000 euro
n. affidamenti diretti > 5.000 euro
n. affidamenti < € 40.000
n. affidamenti > € 40.000
n. affidamenti in somma urgenza
n. eventuali contenziosi avviati
n. revoche di bandi già pubblicati
n. rettifiche di bandi già pubblicati

n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro

- affidamenti in proroga

La procedura consiste nella proroga di un affidamento in essere nei casi previsti dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

INPUT	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
OUTPUT	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
FASI E ATTIVITA'	Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
TEMPI	non definiti
VINCOLI E CRITICITA'	il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

obblighi informativi

n. affidamenti in proroga
n. affidamenti diretti < 5.000 euro
n. affidamenti diretti > 5.000 euro
n. affidamenti < € 40.000
n. affidamenti > € 40.000
n. affidamenti in somma urgenza
n. eventuali contenziosi avviati
n. revoche di bandi già pubblicati
n. rettifiche di bandi già pubblicati
n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro

mappatura dei processi

(procedimento) Accesso agli atti delle procedure di gara

Autorizzazione all'accesso agli atti a seguito di istanza presentata da soggetti aventi diritto

INPUT	istanza di parte
OUTPUT	riscontro all'istanza di parte
FASI E ATTIVITA'	1) Ricevimento richieste 2) verifica accessibilità documenti 3) avvio di procedimento con preavviso di non accoglimento 4) valutazione di integrazione documentale
TEMPI	entro 30 giorni dalla richiesta o nei tempi previsti per accesso civico ed accesso generalizzato

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

obblighi informativi

n. affidamenti in proroga
n. affidamenti diretti < 5.000 euro
n. affidamenti diretti > 5.000 euro
n. affidamenti < € 40.000
n. affidamenti > € 40.000
n. affidamenti in somma urgenza
n. eventuali contenziosi avviati
n. revoche di bandi già pubblicati
n. rettifiche di bandi già pubblicati
n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

- formazione graduatorie asilo nido

Provvedimento relativo all'assegnazione di un posto all'Asilo Nido Comunale

mappatura dei processi

INPUT: Richiesta di iscrizione per la fruizione del servizio di asilo nido

OUTPUT: Provvedimento di approvazione della graduatoria

FASI E ATTIVITA': regolamentazione sull'utilizzo del servizio; acquisizione delle istanze; valutazione dei requisiti; predisposizione della graduatoria

TEMPI: i tempi sono definiti allo scopo di consentire l'avvio del servizio

VINCOLI E CRITICITA': il processo è presidiato e ampiamente normato sia da disposizioni nazionali, sia da quelle regionali, sia dalla regolamentazione dell'ente. Tuttavia, in ragione del gap tra numero di richieste e posti disponibili è da considerarsi un processo a rischio.

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	0	9
percentuale	31 %	0 %	69 %

obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate
n. autorizzazioni negate
n. concessioni rilasciate
n. concessioni rinnovate
n. concessioni revocate
tempo medio di rilascio di autorizzazioni
tempo medio di riiascio delle concessioni
eventuale contenzioso

processo di lavoro

- Patrocini

Il patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune a iniziative di terzi ritenute meritevoli. L'iniziativa, di carattere sociale, culturale, scientifico o di interesse pubblico deve rientrare nei fini dell'amministrazione comunale, essere rilevante per la città e non avere scopo di lucro; fanno eccezione iniziative che, anche se a scopo di lucro, promuovono l'immagine e il prestigio della Città e quando sia prevista una finalità di beneficenza e solidarietà.

INPUT: Richiesta di patrocinio

OUTPUT: Provvedimento di concessione di patrocinio

FASI E

mappatura dei processi

ATTIVITA' Richiesta di patrocinio, verifica del rispetto del possesso dei requisiti e delle condizioni previste dalle norme di legge e dalla regolamentazione dell'ente, provvedimento di concessione o diniego del patrocinio

TEMPI Non sono definiti

VINCOLI E CRITICITA' Necessità di assicurare il patrocinio in relazione ai valori istituzionali e assicurando parità di trattamento

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	3	5
percentuale	38 %	23 %	38 %

obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate
n. autorizzazioni negate
n. concessioni rilasciate
n. concessioni rinnovate
n. concessioni revocate
tempo medio di rilascio di autorizzazioni
tempo medio di riiascio delle concessioni
eventuale contenzioso

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

- Concessione di contributi

il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

INPUT Richiesta di contributo

OUTPUT Provvedimento di concessione di contributo

mappatura dei processi

FASI E ATTIVITA'	Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego
TEMPI	Definiti nel regolamento dell'ente
VINCOLI E CRITICITA'	Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

obblighi informativi

n. richieste di contributi esaminate
n. richieste di contributi accolte
eventuali situazioni patologiche riscontrate

processo di lavoro

- Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

Nell'ambito dei servizi a domanda individuale offerti dal Comune vi possono essere delle previsioni che riducano o esentano il pagamento di certi servizi qualora i richiedenti siano in possesso di requisiti previsti da bandi/avvisi/regolamenti già adottati

INPUT	Esigenza di assicurare l'accesso ai servizi alle persone meno abbienti
OUTPUT	Provvedimento di riconoscimento dell'esenzione o l'erogazione del buono
FASI E ATTIVITA'	Regolamentazione dei requisiti e delle modalità di accesso ai benefici; acquisizione delle richieste di accesso ai benefici; valutazione delle condizioni soggettive; riconoscimento o diniego
TEMPI	definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo risulta adeguatamente presidiato se l'ente ha provveduto alla definizione dei requisiti di accesso in maniera adeguata e dettagliata

mappatura del rischio

mappatura dei processi

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

obblighi informativi

n. richieste di contributi esaminate
n. richieste di contributi accolte
eventuali situazioni patologiche riscontrate

processo di lavoro

- Rimborso di spese sostenute

Si procede al rimborso delle spese sostenute da soggetti titolati ad effettuarne richiesta

INPUT	Richiesta di rimborso delle spese sostenute per conto dell'amministrazione
OUTPUT	Provvedimento di liquidazione delle spese sostenute
FASI E ATTIVITA'	Richiesta di rimborso spese sostenute per conto dell'amministrazione, verifica delle condizioni dei requisiti, esame della documentazione giustificativa delle spese, determinazione del quantum da rimborsare, provvedimento di liquidazione delle somme spettanti
TEMPI	Non definiti in modo dettagliato
VINCOLI E CRITICITA'	Necessità di una effettiva verifica sui requisiti e sul calcolo delle somme effettivamente dovute, sia riguardo alla tipologia sia riguardo all'ammontare

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto

mappatura dei processi

trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

obblighi informativi

n. richieste di contributi esaminate
n. richieste di contributi accolte
eventuali situazioni patologiche riscontrate

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio
INPUT	Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio
OUTPUT	Provvedimento di accertamento
FASI E ATTIVITA'	Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento
TEMPI	l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio
VINCOLI E CRITICITA'	è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso

mappatura dei processi

conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate
n. richieste di agravio accolte
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

processo di lavoro

mappatura del rischio

atto di impulso	
modalità di attuazione	
determinazione del "quantum"	
individuazione del destinatario	
controinteressati	
sistema di controllo	
trasparenza	
quadro normativo	
sistema di pianificazione	
conflitto di interessi	
sistemi di partecipazione	
atti di indirizzo	
tempi di attuazione	

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	0	0
percentuale	? %	? %	? %

obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate
n. richieste di agravio accolte
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di impegno

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

INPUT: programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT: documento di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA': previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

TEMPI: non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA': il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

processo di lavoro

- atti di liquidazione

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede

mappatura dei processi

l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

INPUT: Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT: Determinazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA': Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

TEMPI: definiti

VINCOLI E CRITICITA': il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

07. Gestione del patrimonio

processo di lavoro

- locazione di beni immobili

Il procedimento consiste nel dare in locazione immobili o porzioni di immobili di proprietà comunali

INPUT: pubblicazione bando/avviso asta pubblica

OUTPUT: sottoscrizione contratto di locazione

FASI E

mappatura dei processi

ATTIVITA' 1) pubblicazione bando / avviso di asta pubblica; 2) nomina commissione; 3) valutazione offerte; 4) aggiudicazione; 5) sottoscrizione contratto di locazione; 6) gestione

TEMPI Nel rispetto di quanto previsto dall'avviso di asta pubblica

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

obblighi informativi

stato del censimento dei beni patrimoniali
n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio
adeguatezza della congruità dei canoni attivi
adeguatezza della congruità dei canoni passivi
stato di riscossione dei canoni attivi
stato di pagamento dei canoni passivi

processo di lavoro

- affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

il processo riguarda sia la fase di concessione di immobili a soggetti privati, sia la gestione delle reciproche obbligazioni

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO il processo riveste un interesse rilevante trattandosi di un affidamento a soggetti privati di beni di proprietà pubblica

INPUT Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

OUTPUT Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

FASI E ATTIVITA' Regolamentazione sulla concessione delle arre o degli immobili comunali; Acquisizione della richiesta di utilizzo; verifica dei requisiti; definizione del canone; sottoscrizione del disciplinare

TEMPI non definibili

VINCOLI E CRITICITA' Il processo potrebbe presentare criticità nella individuazione dei beneficiari, nella determinazione del canone e nella verifica del pagamento

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	3	4
percentuale	46 %	23 %	31 %

obblighi informativi

stato del censimento dei beni patrimoniali
n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio
adeguatezza della congruità dei canoni attivi
adeguatezza della congruità dei canoni passivi
stato di riscossione dei canoni attivi
stato di pagamento dei canoni passivi

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- applicazioni di sanzioni amministrative

il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

INPUT: Accertamento di una violazione amministrativa

OUTPUT: Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

FASI E ATTIVITA': Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

TEMPI: definiti

VINCOLI E CRITICITA': eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

mappatura del rischio

alto

mappatura dei processi

atto di impulso	discrezionale	
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

obblighi informativi

attività di pianificazione dei controlli
n. cancellazioni di sanzioni

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

- affidamento di incarico di prestazione professionale

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

INPUT: Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT: provvedimento di incarico

FASI E ATTIVITA': Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professioniste; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

TEMPI: non sempre definiti

VINCOLI E CRITICITA': Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
		alto

mappatura dei processi

individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

obblighi informativi

n. procedure selettive avviate
n. incarichi conferiti
n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
n. segnalazioni di possibili irregolarità

10. Affari legali e contenzioso

processo di lavoro

- attribuzione di incarico di patrocinio

Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente, qualora l'incarico non possa essere affidato all'ufficio legale interno per ragioni di incompatibilità o di peculiare specializzazione della materia

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonchè della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	nessuno
INPUT	Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione
OUTPUT	Conferimento dell'incarico di patrocinio
FASI E ATTIVITA'	Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare
TEMPI	Non definibili
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto

mappatura dei processi

modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15 %	31 %	54 %

obblighi informativi

n. incarichi di patrocinio conferiti
n. pratiche di contenzioso pendenti
n. pratiche di contenzioso definite
n. rimborsi per spese legali
n. transazioni

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

- Cancellazione per irreperibilità o emigrazione in altro comune

Provvedimento di rimozione del soggetto richiedente dalle liste anagrafiche dell'ente

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: il processo non riveste un grado apprezzabile di rilevanza esterna

INPUT: Richiesta di cancellazione

OUTPUT: Provvedimento di cancellazione

FASI E ATTIVITA': Ricevimento dell'istanza; Istruttoria; Verifica mediante sopralluogo; adozione del provvedimento finale;

TEMPI: Definiti

VINCOLI E CRITICITA': La procedura non presenta criticità se non in una eventuale gestione patologica nelle fasi in cui si sviluppa

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso

mappatura dei processi

individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

obblighi informativi

eventuali rimostranze pervenute
eventuali criticità riscontrate

processo di lavoro

- Iscrizioni / Variazioni anagrafiche

Il processo riguarda l'esercizio di tutte le attività finalizzate all'iscrizione di un cittadino presso l'anagrafe o alla variazione delle informazioni risultanti nei registri anagrafici

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	Si ritiene che non vi sia un particolare interesse esterno, anche perchè la procedura è assistita da norme o procedure che ne disciplinano l'esercizio.
INPUT	richiesta di iscrizione o variazione anagrafica o per iniziativa d'ufficio
OUTPUT	Registrazione delle modifiche nei registri anagrafici
FASI E ATTIVITA'	acquisizione delle istanze o presa d'atto di situazioni che richiedono la variazione anagrafica; registrazione presso i registri dell'anagrafe
TEMPI	la registrazione avviene immediatamente
VINCOLI E CRITICITA'	laddove vi siano problemi relativi all'acquisizione delle richieste, una criticità potrebbe essere rappresentata dal mancato rispetto dell'ordine cronologico

mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso

mappatura dei processi

sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	1	10
percentuale	15 %	8 %	77 %

obblighi informativi

eventuali rimostranze pervenute
eventuali criticità riscontrate

processo di lavoro

(procedimento) Cancellazione anagrafica per emigrazione in altro comune

Emanazione del provvedimento di cancellazione a seguito della richiesta del diretto interessato per emigrazione in un Comune diverso

INPUT	Istanza di parte: Dichiarazione anagrafica da rendersi su apposito modello ministeriale
OUTPUT	Iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente
FASI E ATTIVITA'	1) ricevimento dichiarazioni 2) iscrizioni e variazioni 3) eventuale preavviso di rigetto 4) conclusione procedimento
TEMPI	Entro 45 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza gli operatori del settore Polizia Locale effettuano gli accertamenti sul requisito della dimora abituale e restituiscono la pratica all'ufficio Anagrafe

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7

mappatura dei processi

percentuale	23 %	23 %	54 %

obblighi informativi

eventuali rimostranze pervenute
eventuali criticità riscontrate

processo di lavoro

(procedimento) Registrazione delle variazioni anagrafiche

Annotazione presso i registri anagrafici di eventuali modifiche intervenute a seguito di richiesta e successiva verifica

INPUT	Istanza di parte: Dichiarazione anagrafica da rendersi su apposito modello ministeriale
OUTPUT	Iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente
FASI E ATTIVITA'	1) ricevimento dichiarazioni 2) iscrizioni e variazioni 3) eventuale preavviso di rigetto 4) conclusione procedimento
TEMPI	Entro 45 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza gli operatori del settore Polizia Locale effettuano gli accertamenti sul requisito della dimora abituale e restituiscono la pratica all'ufficio Anagrafe

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

obblighi informativi

eventuali rimostranze pervenute
eventuali criticità riscontrate

processo di lavoro

Autorizzazioni sanitarie per: Trasporto salme fuori Comune

Su richiesta in bollo dell'impresa funebre delegata dai congiunti si rilascia, dopo aver acquisito la certificazione sanitaria, l'autorizzazione al trasporto. Se l'autorizzazione è diretta al di fuori del territorio comunale si informa il Comune di destinazione dell'arrivo del feretro. In caso di trasporto all'estero si

predispone il passaporto mortuario con procedure diverse a seconda che lo Stato estero sia o non sia aderente alla Convenzione di Berlino.

INPUT: Istanza di parte

OUTPUT: Rilascio autorizzazione

FASI E ATTIVITA': Istanza di parte; verifica atti presupposti

TEMPI: Immediata

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

obblighi informativi

eventuali rimostranze pervenute
eventuali criticità riscontrate

processo di lavoro

Emigrazione all'estero di cittadino italiano

Istanza per essere iscritto nell'AIRE

INPUT: Istanza di parte: Dichiarazione anagrafica da rendersi su apposito modello ministeriale

OUTPUT: Iscrizione nell'anagrafe degli italiani residenti all'estero

FASI E ATTIVITA':
1) ricevimento richieste iscrizioni e variazioni
2) ricevimento comunicazioni di iscrizione da Consolato
3) ricevimento iscrizione prima dell'espatrio
4) ricevimento comunicazioni di iscrizioni di cittadini italiani nati all'estero da Consolato o Ambasciata

TEMPI: 90 giorni dal ricevimento dell'istanza

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio

mappatura dei processi

modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

obblighi informativi

eventuali rimostranze pervenute
eventuali criticità riscontrate

processo di lavoro

Immigrazione dall'estero di cittadini stranieri

Immigrazione dall'estero di cittadini stranieri

INPUT	Istanza di parte: Dichiarazione anagrafica da rendersi su apposito modello ministeriale
OUTPUT	Iscrizione nell'anagrafe degli italiani residenti all'estero
TEMPI	90 giorni dal ricevimento dell'istanza
VINCOLI E CRITICITA'	1) ricevimento richieste iscrizioni e variazioni 2) ricevimento comunicazioni di iscrizione da Consolato 3) ricevimento iscrizione prima dell'espatrio 4) ricevimento comunicazioni di iscrizioni di cittadini italiani nati all'estero da Consolato o Ambasciata

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso

mappatura dei processi

conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

obblighi informativi

eventuali rimostranze pervenute
eventuali criticità riscontrate

processo di lavoro

Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali

Adozione di un provvedimento con cui si dispone l'iscrizione o la cancellazione dalle liste elettorali. L'iscrizione o la cancellazione dalle liste avviene d'ufficio al verificarsi di almeno una delle seguenti condizioni previste dalla normativa: - compimento del diciottesimo anno di età; - immigrazione da altro Comune o emigrazione in altro Comune; - perdita o riacquisto della capacità elettorale.

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	l'interesse esterno non ha particolare rilievo perchè la decisione non ha natura discrezionale
INPUT	deriva da eventi collegati all'immigrazione o emigrazione in altro comune o dalla perdita della capacità elettorale
OUTPUT	provvedimento di cancellazione o iscrizione
TEMPI	definiti da norme di legge
VINCOLI E CRITICITA'	nessuna

mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

rischio alto	rischio medio	rischio basso

mappatura dei processi

ricorrenze	0	0	13
percentuale	0 %	0 %	100 %

obblighi informativi

eventuali rimostranze pervenute
eventuali criticità riscontrate

processo di lavoro

Rilascio carte d'identità anche su istanza di altri comuni

Il procedimento consiste nel rilascio delle CIE ai soggetti aventi diritto

INPUT	Prenotazione sul sito del Ministero degli interni
OUTPUT	Rilascio CIE
FASI E ATTIVITA'	1) gestione calendario 2) verifiche 3) rilascio attestazione
TEMPI	La CIE viene spedita alla residenza del richiedente o consegnata in Comune per il ritito entro 7 giorni lavorativi dall'effettuazione della procedura alla sportella

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

obblighi informativi

eventuali rimostranze pervenute
eventuali criticità riscontrate

processo di lavoro

Trasferimento di residenza all'interno del comune

Cambio di residenza all'interno dei confini del Comune di Erba

mappatura dei processi

INPUT	Istanza di parte: Dichiarazione anagrafica da rendersi su apposito modello ministeriale
OUTPUT	Iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente
FASI E ATTIVITA'	1) ricevimento dichiarazioni 2) iscrizioni e variazioni 3) eventuale preavviso di rigetto 4) conclusione procedimento
TEMPI	Entro 45 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza gli operatori del settore Polizia Locale effettuano gli accertamenti sul requisito della dimora abituale e restituiscono la pratica all'ufficio Anagrafe

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

obblighi informativi

eventuali rimostranze pervenute
eventuali criticità riscontrate

processo di lavoro

Trasferimento di residenza da altro comune

Trasferimento della residenza fuori i confini del Comune di Erba

INPUT	Istanza di parte: Dichiarazione anagrafica da rendersi su apposito modello ministeriale
OUTPUT	Iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente
FASI E ATTIVITA'	1) ricevimento dichiarazioni 2) iscrizioni e variazioni 3) eventuale preavviso di rigetto 4) conclusione procedimento
TEMPI	Entro 45 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza gli operatori del settore Polizia Locale effettuano gli accertamenti sul requisito della dimora abituale e restituiscono la pratica all'ufficio Anagrafe

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio

mappatura dei processi

modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

obblighi informativi

eventuali rimostranze pervenute
eventuali criticità riscontrate

processo di lavoro

Procedimento di stato civile (Nascita, matrimonio/unione civile, separazione/divorzio, Morte)

Il procedimento consiste nel perfezionare gli eventi di competenza dell'ufficiale di Stato Civile

INPUT	Verificarci dell'evento di stato civile
OUTPUT	Registrazione dell'evento sui registri di Stato Civile e comunicazioni seguenti
FASI E ATTIVITA'	1) Richiesta di parte 2) Verifiche 3) acquisizione documenti 4) perfezionamento procedimento
TEMPI	tempestivo nel rispetto dei termini forniti dalle vigenti fonti normative

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso

mappatura dei processi

conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	5	8
percentuale	0 %	38 %	62 %

obblighi informativi

eventuali rimostranze pervenute
eventuali criticità riscontrate

processo di lavoro

Riconoscimento cittadinanza Jure Sanguinis

Riconoscimento della cittadinanza italiana ai soggetti in possesso dei requisiti

INPUT	Istanza di parte
OUTPUT	Registrazione dell'evento sui registri di Stato Civile e comunicazioni seguenti
FASI E ATTIVITA'	1) Istanza 2) Avvio procedimento 3) Verifiche 4) Accertamento del Sindaco
TEMPI	Entro 180 giorni dal ricevimento dell'istanza

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5

mappatura dei processi

percentuale	31 %	31 %	38 %

obblighi informativi

eventuali rimostranze pervenute
eventuali criticità riscontrate

processo di lavoro

Rilascio concessione cimiteriale

Il procedimento prevede il rilascio di concessione demaniale nei cimiteri comunali ai soggetti richiedenti

INPUT	Istanza di parte
OUTPUT	Conclusione del procedimento con rilascio concessione
FASI E ATTIVITA'	1) richiesta 2) operazioni cimiteriali 3) contratto di concessione cimiteriale 4) eventuale rimborso della prima concessione
TEMPI	Entro 90 giorni dall'istanza secondo la disponibilità dei posti al cimitero

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

obblighi informativi

eventuali rimostranze pervenute
eventuali criticità riscontrate

13. Trasparenza e accesso civico

processo di lavoro

(procedimento) Accesso civico

mappatura dei processi

Esame, istruttoria e definizione delle richieste finalizzate all'acquisizione di documenti, informazioni o dati detenuti dall'Amministrazione che rivestano interesse pubblico, allo scopo di esercitare un controllo diffuso, ma a condizione che non rechi grave pregiudizio agli interessi pubblici o privati espressamente tutelati dalle disposizioni legislative

INPUT	acquisizione domanda di accesso
OUTPUT	accoglimento, differimento, non accoglimento domanda di accesso
FASI E ATTIVITA'	acquisizione domanda di accesso, verifica documentazione, verifica requisiti, risposta a richiedente, individuazione e comunicazione a eventuali portatori di interesse, inserimento dati nel registro degli accessi
TEMPI	secondo normativa di legge
VINCOLI E CRITICITA'	individuati nel REGISTRO DEI RISCHI

mappatura del rischio

atto di impulso	**discrezionale**	**alto**
modalità di attuazione	**parzialmente discrezionale**	**medio**
determinazione del "quantum"	**vincolato**	**basso**
individuazione del destinatario	**mediante selezione**	**alto**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**nel corso della procedura**	**basso**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**variabile**	**alto**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**probabile**	**medio**
sistemi di partecipazione	**non richiesti**	**basso**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

obblighi informativi

tempo medio di pubblicazione all'albo pretorio degli atti
tempo medio di pubblicazione in amministrazione trasparente
n. richieste accesso agli atti
n. richieste accesso civico

14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"

processo di lavoro

- assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

il processo consiste nella individuazione di cittadini a cui attribuire la titolarità di un alloggio di edilizia pubblica sulla base di requisiti predefiniti e a seguito di una selezione pubblica

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste un particolare interesse in ragione delle numerose richieste a cui non corrisponde una adeguata disponibilità

mappatura dei processi

INPUT	Richiesta di assegnazione di alloggio
OUTPUT	assegnazione o diniego o differimento della richiesta
FASI E ATTIVITA'	Regolamentazione delle modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; Richiesta, da parte dell'interessato; verifica dei requisiti; predisposizione della graduatoria; eventuale assegnazione ai soggetti aventi titolo.
TEMPI	Non definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo è normato in modo dettagliato ma può presentare criticità in ragione della notevole differenza tra soggetti interessati e alloggi disponibili

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

obblighi informativi

- n. affidamenti a cooperative sociali
- n. affidamenti in proroga
- n. e tipologia di provvidenze economiche erogate

processo di lavoro

- inserimento disabili in strutture residenziali e diurne

il processo si caratterizza per l'individuazione dei soggetti che, in ragione delle condizioni psicofisiche, oltre che di quelle economiche sono assegnati a strutture residenziali individuate dall'ente

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste un elevato interesse nel territorio in ragione della condizione di emarginazione rivestita dai soggetti che fanno richiesta e della carenza di risorse da parte dell'ente.
INPUT	Richiesta inserimento disabile in struttura residenziale
OUTPUT	Provvedimento di assegnazione del soggetto disabile alla struttura
FASI E ATTIVITA'	Individuazione del cittadino disabile che necessita di ricovero presso una struttura; Verifica delle condizioni e dei requisiti; individuazione della struttura in cui ricoverarlo; Accoglimento o diniego della richiesta
TEMPI	Non definiti

VINCOLI E CRITICITA' | Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

obblighi informativi

- n. affidamenti a cooperative sociali
- n. affidamenti in proroga
- n. e tipologia di provvidenze economiche erogate

processo di lavoro

- Provvedimenti di accesso a servizi o benefici assistenziali

Provvedimento di accesso a servizi assistenziali o benefici concessi dall'ente a vantaggio di soggetti che soddisfino i requisiti previsti dalle norme di legge e dalle prescrizioni regolamentari

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | il processo riveste particolare interesse in ragione della ampio numero dei soggetti che esprimono tale bisogno e della limitata possibilità di soddisfacimento

INPUT | Richiesta di accesso al beneficio

OUTPUT | Provvedimento di riconoscimento del beneficio

FASI E ATTIVITA' | Richiesta di accesso al beneficio/individuazione d'ufficio - Verifica dei requisiti - Riconoscimento dell'accesso o diniego

TEMPI | Non definiti

VINCOLI E CRITICITA' | Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio

mappatura dei processi

determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

obblighi informativi

- n. affidamenti a cooperative sociali
- n. affidamenti in proroga
- n. e tipologia di provvidenze economiche erogate

processo di lavoro

- Provvedimenti di assegnazione / collocazione in strutture assistenziali

Provvedimento di assegnazione a strutture assistenziali concessi dall'ente a vantaggio di soggetti che soddisfino i requisiti previsti dalle norme di legge e dalle prescrizioni regolamentari

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste particolare interesse in ragione della ampio numero dei soggetti che esprimono tale bisogno e della limitata possibilità di soddisfacimento
INPUT	Richiesta di assegnazione alla struttura
OUTPUT	Provvedimento di assegnazione del beneficio alla struttura
FASI E ATTIVITA'	Richiesta di assegnazione alla struttura - Verifica dei requisiti - Accoglimento della richiesta o diniego
TEMPI	Non definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso

mappatura dei processi

quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

obblighi informativi

- n. affidamenti a cooperative sociali
- n. affidamenti in proroga
- n. e tipologia di provvidenze economiche erogate

Settore Polizia Locale

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	nessuna pervenuta
INPUT	Determinazione di un fabbisogno
OUTPUT	Aggiudicazione della fornitura
FASI E ATTIVITA'	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
TEMPI	Definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

mappatura del rischio

atto di impulso	**con atto di programmazione**	**basso**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definita da atti precedenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**mediante selezione**	**alto**
controinteressati	**sono presenti**	**alto**
sistema di controllo	**previsto**	**medio**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**variabile**	**alto**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**sono presenti**	**basso**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	1	8
percentuale	31 %	8 %	62 %

obblighi informativi

n. affidamenti in proroga
n. affidamenti diretti < 5.000 euro

n. affidamenti diretti > 5.000 euro
n. affidamenti < € 40.000
n. affidamenti > € 40.000
n. affidamenti in somma urgenza
n. eventuali contenziosi avviati
n. revoche di bandi già pubblicati
n. rettifiche di bandi già pubblicati
n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

- rilascio di autorizzazioni

il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: Nessuna

INPUT: Richiesta di autorizzazione

OUTPUT: Provvedimento di autorizzazione

FASI E ATTIVITA': Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

TEMPI: Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

VINCOLI E CRITICITA': Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15 %	31 %	54 %

obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate
n. autorizzazioni negate
n. concessioni rilasciate
n. concessioni rinnovate
n. concessioni revocate
tempo medio di rilascio di autorizzazioni
tempo medio di riiascio delle concessioni
eventuale contenzioso

processo di lavoro

(procedimento) Rilascio contrassegno disabili

Rilascio, a seguito della richiesta della persona interessata, del contrassegno finalizzato a circolazione e la sosta dei veicoli utilizzati per il trasporto di persone con problemi di deambulazione o non vedenti.

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: medio

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: nessuna

INPUT: istanza

OUTPUT: rilascio o negazione permesso

FASI E ATTIVITA': esame dei requisiti e presupposti

TEMPI: 30 giorni

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	2	9
percentuale	15 %	15 %	69 %

obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate
n. autorizzazioni negate
n. concessioni rilasciate
n. concessioni rinnovate
n. concessioni revocate
tempo medio di rilascio di autorizzazioni
tempo medio di riiascio delle concessioni
eventuale contenzioso

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa

Il processo consiste nell'accertamento di una violazione da parte dell'Ente a seguito di attività di controllo o di notizie

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: L'interesse può ritenersi elevato in considerazione della correlazione con il principio del rispetto della legalità

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: nessuno

INPUT: Accertamento di un credito a seguito di una violazione di norme o regolamenti comunali

OUTPUT: Riscossione delle somme accertate

FASI E ATTIVITA': Acquisizione dell'accertamento del debito; acquisizione del pagamento o attivazione di interventi di tipo coattivo;

TEMPI: definiti

VINCOLI E CRITICITA': il processo si presenta particolarmente esposto a rischi in conseguenza della difficoltà di corrispondenza tra gli accertamenti e le riscossioni che potrebbero indurre alla diffusione di prassi non corrette.

mappatura del rischio

atto di impulso	**a seguito di accertamento**	**medio**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definita da norme o regolamenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**definito in atti precedenti**	**basso**
controinteressati	**non sono presenti**	**basso**
sistema di controllo	**previsto**	**medio**
trasparenza	**previsti per alcune fasi**	**medio**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**non è previsto**	**medio**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**non richiesti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	5	7

mappatura dei processi

percentuale	8 %	38 %	54 %

obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate
n. richieste di agravio accolte
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di impegno

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: nessuno

INPUT: programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT: documento di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA': previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

TEMPI: non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA': il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9

mappatura dei processi

percentuale	8 %	23 %	69 %

obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

processo di lavoro

- atti di liquidazione

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	nessuno
INPUT	Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica
OUTPUT	Determinazione di liquidazione
FASI E ATTIVITA'	Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità
TEMPI	definiti
VINCOLI E CRITICITA'	il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	6	6
percentuale	8 %	46 %	46 %

obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- annullamento di sanzioni accertate

il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica dei presupposti da parte dell'amministrazione

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: nessuno

INPUT: richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

OUTPUT: provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

FASI E ATTIVITA': acquisizione dell'istanza di riesame; istruttore e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

TEMPI: definiti

VINCOLI E CRITICITA': eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	complesso	medio
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	7	4
percentuale	15 %	54 %	31 %

obblighi informativi

attività di pianificazione dei controlli
n. cancellazioni di sanzioni

processo di lavoro

- applicazioni di sanzioni amministrative

il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO: il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI: nessuna

INPUT: Accertamento di una violazione amministrativa

OUTPUT: Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

FASI E ATTIVITA': Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

TEMPI: definiti

VINCOLI E CRITICITA': eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

mappatura del rischio

atto di impulso	**vincolato**	**basso**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definita da norme o regolamenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**in modo vincolato**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**successivo a campione**	**medio**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**stabile ma complesso**	**alto**
sistema di pianificazione	**non è previsto**	**medio**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**previsti**	**basso**
atti di indirizzo	**non richiesti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

obblighi informativi

attività di pianificazione dei controlli
n. cancellazioni di sanzioni

processo di lavoro

- controlli annonari, commerciali, edilizi e ambientali

il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	Il grado di interessa esterno è particolarmente elevato poichè l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	Nessuna
INPUT	Richieste di intervento o esposti
OUTPUT	Verbale con gli esiti del sopralluogo
FASI E ATTIVITA'	Attività ordinaria, e inoltre acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;
TEMPI	Tempistica definita dalla normativa
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	6	6
percentuale	8 %	46 %	46 %

obblighi informativi

attività di pianificazione dei controlli
n. cancellazioni di sanzioni

mappatura dei processi e individuazione delle misure di prevenzione

Area Servizi al Territorio

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamento diretto "sotto soglia"

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

OUTPUT

contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

TEMPI DI ATTUAZIONE

I tempi sono definiti e monitorati

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

mappatura del rischio

atto di impulso	**parzialmente discrezionale**	**medio**
modalità di attuazione	**parzialmente discrezionali**	**medio**
determinazione del "quantum"	**parzialmente discrezionale**	**medio**
individuazione del destinatario	**mediante procedura selettiva**	**alto**
controinteressati	**sono presenti**	**alto**
sistema di controllo	**non è previsto**	**alto**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**stabile ma complesso**	**alto**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**non sono presenti**	**alto**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

quando richiesto

responsabile

Rocco Roccia ad interim

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti diretti < € 5.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

responsabile

Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Rocco Roccia ad interim

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti in proroga

INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

FASI E ATTIVITA'

Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Rocco Roccia ad interim

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Programmazione degli investimenti dell'ente sul territorio comunale (opere pubbliche)

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di lavori

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

INPUT

Linee programmatiche di mandato

OUTPUT

Provvedimento di programmazione delle opere pubbliche

FASI E ATTIVITA'

Elaborazione proposta di programma annuale e triennale opere pubbliche, discussione proposta con Amministrazione Comunale, controllo compatibilità finanziaria, adozione programma annuale e triennale opere pubbliche e pubblicazione all'albo pretorio

TEMPI DI ATTUAZIONE

Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle scelte circa gli interventi da realizzare tenuto conto delle priorità di intervento e delle fonti di finanziamento

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionale	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	2	5
percentuale	46 %	15 %	38 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

- **formalizzazione della procedura**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- **pubblicazione degli estremi dell'atto sul web**

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

INPUT

Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

OUTPUT

Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

TEMPI DI ATTUAZIONE

Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

mappatura del rischio

atto di impulso	**discrezionale**	**alto**
modalità di attuazione	**discrezionale**	**alto**
determinazione del "quantum"	**discrezionale**	**alto**
individuazione del destinatario	**non ricorre**	**basso**
controinteressati	**non sono presenti**	**basso**
sistema di controllo	**nessuno**	**alto**
trasparenza	**non sono previsti**	**alto**
quadro normativo	**variabile**	**alto**
sistema di pianificazione	**non è previsto**	**medio**
conflitto di interessi	**non ricorre**	**basso**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**non sono definiti**	**alto**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	2	4
percentuale	54 %	15 %	31 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- **pubblicazione degli estremi dell'atto sul web**

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Progettazione della gara

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Individuazione strategia di acquisizione più idonea al perseguimento dell'interesse pubblico

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

INPUT

Approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica e del progetto definitivo da parte della Giunta Comunale (sia per lavori, che per forniture e servizi)

OUTPUT

Approvazione determinazione a contrarre

FASI E ATTIVITA'

Effettuazione consultazioni preliminari, nomina responsabile unico del procedimento, individuazione istituto per l'affidamento; individuazione elementi essenziali del contratto, scelta della procedura di aggiudicazione, predisposizione atti e documenti di gara (compreso capitolato) e definizione requisiti di partecipazione, criterio di aggiudicazione e criteri di attribuzione punteggi (in caso di OEV)

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

misura di prevenzione

Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza	responsabile
semestrale	Rocco Roccia ad interim

misura di prevenzione

verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

misura di prevenzione

verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

misura di prevenzione

Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

misura di prevenzione

verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

misura di prevenzione

verifica del rispetto degli obblighi contrattuali

cadenza	responsabile
tempestivo	Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

- **preventiva definizione dei criteri**

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- **Pubblicazione degli atti di liquidazione**

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

misura di prevenzione

- **pubblicazione degli estremi dell'atto sul web**

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Selezione del contraente (appalti sotto soglia comunitaria per forniture e servizi ed inferiori ad €

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

INPUT

Pubblicazione procedura di gara e gestione informazioni complementari

OUTPUT

Verbale commissione di gara e/o report di procedura

FASI E ATTIVITA'

Fissazione termini per ricezione offerte, trattamento/custodia della documentazione di gara, nomina della commissione di gara (in caso di OEV), gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione offerte, verifica anomalia, proposta di aggiudicazione e annullamento gara (qualora ne ricorrano i presupposti)

TEMPI DI ATTUAZIONE

Cronoprogramma progetto

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	2	7
percentuale	31 %	15 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza	responsabile
in occasione dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza	responsabile
in occasione dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

misura di prevenzione

Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria

cadenza	responsabile
tempestivo	Rocco Roccia ad interim

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Selezione del contraente (appalti sopra soglia comunitaria per forniture e servizi e superiori ad €

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno, considerato che la procedura di gara, dalla determinazione a contrattare alla determinazione di aggiudicazione definitiva con efficacia viene svolta dalla Stazione Appaltante Provinciale in forza di convenzione ex art. 33 del D.Lgs. 50/2016

INPUT

Trasmissione documentazione per l'avvio della procedura di gara alla SAP

OUTPUT

Verbale di commissione di gara e/o report di procedura

FASI E ATTIVITA'

Fissazione termini per ricezione offerte, trattamento/custodia della documentazione di gara, nomina della commissione di gara (in caso di OEV), gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione offerte, verifica anomalia, proposta di aggiudicazione e annullamento gara (qualora ne ricorrano i presupposti)

TEMPI DI ATTUAZIONE

Cronoprogramma progetto

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

misura di prevenzione

Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

misura di prevenzione

verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

misura di prevenzione

Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

misura di prevenzione

verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Verifica dell'aggiudicazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

INPUT

Verbale di commissione di gara e/o report della procedura

OUTPUT

Aggiudicazione definitiva

FASI E ATTIVITA'

Verifica requisiti tramite AVCPASS e altri soggetti, eventuali esclusioni, comunicazioni ai concorrenti, trasmissione fascicolo di gara al RUP, proposta di aggiudicazione e aggiudicazione definitiva

TEMPI DI ATTUAZIONE

Cronoprogramma progetto e tempistiche previste dalla normativa in caso di endoprocedimenti

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	2	7
percentuale	31 %	15 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- **pubblicazione degli estremi dell'atto sul web**

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Stipulazione del contratto

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Formalizzazione del vincolo contrattuale con l'aggiudicatario

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

INPUT

Aggiudicazione definitiva

OUTPUT

Sottoscrizione contratto di appalto/concessione di lavori/servizi/forniture e registrazione contratto/invio telematico

FASI E ATTIVITA'

Richiesta documentazione ai fini contratto (cauzione definitiva, spese contrattuali, ecc.), controllo documentazione e convocazione per sottoscrizione

TEMPI DI ATTUAZIONE

45 gg. dall'aggiudicazione definitiva, salvo imprevisti

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato**

cadenza	responsabile
tempestivo	Rocco Roccia ad interim

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

- SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nell'acquisizione di segnalazioni certificate e nella verifica delle condizioni e dei requisiti per l'esercizio delle attività oggetto della comunicazione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno è particolarmente rilevante anche se circoscritto ai soggetti che presentano la SCIA.

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

Acquisizione della segnalazione

OUTPUT

Autorizzazione tacita o espressa o diniego

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione della segnalazione certificata di inizio attività; eventuale verifica sulla conformità della documentazione prodotta; eventuale sopralluogo; eventuale richiesta di integrazione di documentazione; autorizzazione o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo è normato ma, poichè la legge riconduce effetti vantaggiosi per il richiedente al silenzio dell'amministrazione, l'eventuale inerzia può causare indebiti vantaggi

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionali	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	3	5
percentuale	38 %	23 %	38 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **Effettuazione di controlli a campione**

cadenza	responsabile
in occasione dell'acquisizione dell'istanza	Rocco Roccia ad interim

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

- rilascio di autorizzazioni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO
il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

GRADO DI INTERESSE ESTERNO
il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI
nessuna

INPUT
Richiesta di autorizzazione

OUTPUT
Provvedimento di autorizzazione

FASI E ATTIVITA'
Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

TEMPI DI ATTUAZIONE
Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE
Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionali	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti**

cadenza	responsabile
in occasione dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **predisposizione di modulistica**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

SCIA edilizia

DESCRIZIONE DEL PROCESSO
segnalazione per l'avvio di attività edilizia nei casi previsti dalla legge

GRADO DI INTERESSE ESTERNO
elevato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI
nessuna

INPUT
presentazione della segnalazione certificata da parte del privato

OUTPUT
nessuno

FASI E ATTIVITA'
ricevimento dell'istanza, istruttoria tecnica e verifica dei requisiti e delle attestazioni. Eventuale richiesta istruttoria. Controlli a campione. Eventuale provvedimento di sospensione dei lavori

TEMPI DI ATTUAZIONE
30 giorni

mappatura del rischio

atto di impulso	**istanza di parte**	**medio**
modalità di attuazione	**definite**	**basso**
determinazione del "quantum"	**parzialmente discrezionale**	**medio**
individuazione del destinatario	**a seguito dell'istanza**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**previsto**	**medio**
trasparenza	**non sono previsti**	**alto**
quadro normativo	**variabile**	**alto**
sistema di pianificazione	**non è necessario**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**occasionali**	**medio**
atti di indirizzo	**possibili**	**medio**
tempi di attuazione	**sono definiti e monitorati**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	6	4
percentuale	23 %	46 %	31 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Rocco Roccia ad interim

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

Autorizzazioni varie: Occupazione suolo pubblico - Manomissione suolo pubblico

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Autorizzazioni varie: Occupazione suolo pubblico - Manomissione suolo pubblico
Corretto utilizzo e ripristino del suolo pubblico

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Istanza da parte di soggetto privato

INPUT

Istanza di rilascio autorizzazione

OUTPUT

Rilascio autorizzazione

FASI E ATTIVITA'

Analisi della domanda ed eventuale richiesta di integrazioni

TEMPI DI ATTUAZIONE

30 gg (salvo imprevisti)

mappatura del rischio

atto di impulso	**istanza di parte**	**medio**
modalità di attuazione	**discrezionali**	**alto**
determinazione del "quantum"	**definita da norme o regolamenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**a seguito dell'istanza**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**previsto per alcune fasi**	**medio**
trasparenza	**non sono previsti**	**alto**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**non è necessario**	**basso**
conflitto di interessi	**non ricorre**	**basso**
sistemi di partecipazione	**non richiesti**	**basso**
atti di indirizzo	**non richiesti**	**basso**
tempi di attuazione	**sono definiti e monitorati**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **predisposizione di modulistica**

cadenza	responsabile
tempestivo	Rocco Roccia ad interim

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nell'accertamento di una violazione da parte dell'Ente a seguito di attività di controllo o di notizie

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'interesse può ritenersi elevato in considerazione della correzione con il principio del rispetto della legalità

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

Accertamento di un credito a seguito di una violazione di norme o regolamenti comunali

OUTPUT

Riscossione delle somme accertate

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione dell'accertamento del debito; acquisizione del pagamento o attivazione di interventi di tipo coattivo;

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si presenta particolarmente esposto a rischi in conseguenza della difficoltà di corrispondenza tra gli accertamenti e le riscossioni che potrebbero indurre alla diffusione di prassi non corrette.

mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi dell'impiegato

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

verifica puntuale della prescrizione

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

misura di prevenzione

definizione di meccanismi per la definizione del quantum

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

quantificazione e monitoraggio contributi di costruzione e oneri di urbanizzazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

quantificazione e descrizione degli oneri connessi a interventi di rilevanza edilizia/urbanistica; richiesta di attestazione di versamento

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

nessuno

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuno

INPUT

istanza di parte o SCIA

OUTPUT

determinazione dell'importo dovuto

FASI E ATTIVITA'

in dipendenza della tipologia dell'intervento e del carico urbanistico comportato

TEMPI DI ATTUAZIONE

del procedimento ampliativo richiesto o necessitato

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite con parametri o sistemi di calcolo	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	2	8
percentuale	23 %	15 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Rocco Roccia ad interim

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di impegno

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

documento di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	**con atto di programmazione**	**basso**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definita da atti precedenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**definito in atti precedenti**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**successivo a campione**	**medio**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**non richiesti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Rocco Roccia ad interim

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

Determinazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

mappatura del rischio

atto di impulso	**istanza di parte**	**medio**
modalità di attuazione	**definite da atti precedenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**discrezionale**	**alto**
individuazione del destinatario	**definito in atti precedenti**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**nessuno**	**alto**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**non è previsto**	**medio**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**non richiesti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione**

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- controlli annonari, commerciali, edilizi e ambientali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il grado di interessa esterno è particolarmente elevato poichè l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità

INPUT

Richieste di intervento o esposti

OUTPUT

Verbale con gli esiti del sopralluogo

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Rocco Roccia ad interim

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- applicazioni di sanzioni amministrative

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

Accertamento di una violazione amministrativa

OUTPUT

Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

FASI E ATTIVITA'

Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Rocco Roccia ad interim

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

- affidamento di incarico di prestazione professionale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT

provvedimento di incarico

FASI E ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionisti; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

preventiva pubblicazione dei criteri di selezione

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

misura di prevenzione

Pubblicazione dell'esito della gara

cadenza	responsabile
a conclusione della procedura	Rocco Roccia ad interim

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000 - Tutela del patrimonio pubblico

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

E' rappresentato dalla presentazione di preventivi da parte dei professionisti coinvolti

INPUT

Piano delle OO.PP e/o Direttive per l'esecuzione di OO.PP.

OUTPUT

Sottoscrizione del disciplinare di incarico

FASI E ATTIVITA'

Valutazione dei curricula, richiesta di uno o più preventivi, determinazione di affidamento dell'incarico e assunzione impegno di spesa con approvazione schema di disciplinare

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	2	7
percentuale	31 %	15 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- **pubblicazione del provvedimento di ammissione / esclusione**

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

misura di prevenzione

- **Pubblicazione dell'esito della gara**

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000 - Tutela del patrimonio pubblico

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

E' rappresentato dalla presentazione di preventivi da parte dei professionisti coinvolti

INPUT

Piano delle OO.PP.

OUTPUT

Sottoscrizione del disciplinare di incarico

FASI E ATTIVITA'

Approvazione determina a contrattare, approvazione atti di gara e spedizione inviti, ricezione offerte, valutazione offerte ed aggiudicazione provvisoria, verifica requisiti, determinazione di affidamento dell'incarico e assunzione impegno di spesa con approvazione schema di contratto

TEMPI DI ATTUAZIONE

Previsti negli atti di gara

mappatura del rischio

atto di impulso	**in conseguenza di un atto precedente**	**basso**
modalità di attuazione	**discrezionali**	**alto**
determinazione del "quantum"	**definita da atti precedenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**in base a requisiti**	**medio**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**nel corso della procedura**	**basso**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**complesso**	**alto**
sistema di pianificazione	**non è necessario**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non richiesti**	**basso**
atti di indirizzo	**non richiesti**	**basso**
tempi di attuazione	**sono definiti e monitorati**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	2	8
percentuale	23 %	15 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- **pubblicazione del provvedimento di ammissione / esclusione**

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

misura di prevenzione

- **Pubblicazione dell'esito della gara**

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

- Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda la cessione della proprietà degli immobili da privati al comune contestualmente a interventi di iniziativa privata di trasformazione edilizia e urbanistica in esecuzione di impegni convenzionali

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul rispetto della legalità e sul corretto utilizzo del territorio

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

Acquisizione della proposta di cessione di aree private per la realizzazione di opere di urbanizzazione

OUTPUT

Acquisizione delle aree al patrimonio comunale e trascrizione nei registri immobiliari

FASI E ATTIVITA'

Proposta di cessione delle aree; definizione dell'accordo di cessione; cessione delle aree e formale acquisizione

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti nell'accordo di cessione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Gli aspetti critici possono derivare dalla mancata o parziale cessione delle aree che siano oggetto di urbanizzazione già esercitata

mappatura del rischio

atto di impulso	**istanza di parte**	**medio**
modalità di attuazione	**parzialmente discrezionali**	**medio**
determinazione del "quantum"	**parzialmente discrezionale**	**medio**
individuazione del destinatario	**definito in atti precedenti**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**nessuno**	**alto**
trasparenza	**non sono previsti**	**alto**
quadro normativo	**complesso**	**alto**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**sono presenti**	**basso**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**sono definiti ma non sempre monitorati**	**alto**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	4	4
percentuale	38 %	31 %	31 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

definizione di atti di indirizzo

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

Acquisizione di osservazioni

cadenza	responsabile
in occasione dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

- Piani attuativi di iniziativa privata

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda gli strumenti di pianificazione urbanistica di dettaglio in attuazione del regolamento urbanistico per il quale determinate aree del territorio comunale, a seguito degli interventi di trasformazione edilizia sono subordinate all'approvazione di un piano attuativo

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

si tratta di un processo con un grado di interesse esterno particolarmente elevato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

Proposta di attuazione di un intervento urbanistico

OUTPUT

Deliberazione di approvazione del Piano attuativo

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione della proposta; Esame della proposta; conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri; Proposta di piano attuativo e deliberazione da parte del Consiglio Comunale; Trasmissione degli atti alle istituzioni competenti per pareri o integrazioni; Deliberazione definitiva;

TEMPI DI ATTUAZIONE

90 giorni dall'istanza di parte per l'adozione, 30 giorni per deposito e osservazioni; approvazione entro 60 giorni dal termine per le osservazioni

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si presenta strutturato e regolato da procedure definite. Tuttavia può presentare qualche criticità in ragione dell'elevato valore della proposta di attuazione nonchè per l'impatto sul territorio

mappatura del rischio

atto di impulso	**istanza di parte**	**medio**
modalità di attuazione	**definite**	**basso**
determinazione del "quantum"	**parzialmente discrezionale**	**medio**
individuazione del destinatario	**definito in atti precedenti**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**nel corso della procedura**	**basso**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**stabile ma complesso**	**alto**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**molto probabile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**sono presenti**	**basso**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica coerenza con gli atti di pianificazione generale

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

- **definizione di atti di indirizzo (convenzioni tipo)**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

- Verifica dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO
verifica in loco dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione convenzionalmente previste

GRADO DI INTERESSE ESTERNO
moderato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI
nessuna

INPUT
Richiesta di rilascio di permesso di costruire con l'onere di effettuare specifiche opere di urbanizzazione

OUTPUT
Verbale del sopralluogo

FASI E ATTIVITA'
acquisizione del permesso di costruire; verifica dell'adeguatezza delle opere previste, esecuzione delle opere, verifica della loro realizzazione e della conformità

TEMPI DI ATTUAZIONE
definiti nell'atto di autorizzazione dell'ente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE
il processo presenta criticità laddove le verifiche non siano effettuate o siano intempestive o risultino inadeguate

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	4	4
percentuale	38 %	31 %	31 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

- **formalizzazione della procedura**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

(procedimento) Rilascio certificato di destinazione urbanistica

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Rilascio a seguito di richiesta dell'interessato del certificato attestante la destinazione urbanistica dell'immobile

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

medio, in quanto la definizione dell'edificabilità delle aree ne determina il valore di mercato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

richiesta da parte dei privati

OUTPUT

rilascio del certificato di destinazione urbanistica di terreni

FASI E ATTIVITA'

presentazione istanza, verifica d'ufficio della destinazione urbanistica dei terreni e relativi vincoli, predisposizione atto,

TEMPI DI ATTUAZIONE

trenta giorni dall'istanza di parte

mappatura del rischio

atto di impulso	**istanza di parte**	**medio**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definita**	**basso**
individuazione del destinatario	**a seguito dell'istanza**	**basso**
controinteressati	**non sono presenti**	**basso**
sistema di controllo	**non è previsto**	**alto**
trasparenza	**non sono previsti**	**alto**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**sono presenti**	**basso**
atti di indirizzo	**non richiesti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

definizione / ridefinizione delle procedure

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Rocco Roccia ad interim

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

Convenzione urbanistica

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

approvazione di convenzione urbanistica legata ad attività di trasformazione del territorio o di immobili

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

moderato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

richiesta di parte

OUTPUT

approvazione convenzione urbanistica

FASI E ATTIVITA'

ricevimento dell'istanza, istruttoria della stessa, richiesta eventuale di integrazioni, predisposizione delibera di giunta o consiglio per approvazione della convenzione, approvazione della convenzione, sottoscrizione della stessa

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti in base alle normativa di PGT, se di competenza della giunta o del consiglio comunale

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	7	4
percentuale	15 %	54 %	31 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

definizione di atti di indirizzo

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **predisposizione di modulistica**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

monetizzazione aree a standard

DESCRIZIONE DEL PROCESSO
monetizzazione a seguito della mancata cessione di aree standard all'Amministrazione comunale

GRADO DI INTERESSE ESTERNO
moderato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI
nessuna

INPUT
richiesta da parte del privato

OUTPUT
accoglimento dell'istanza di monetizzazione e quantificazione dell'importo

FASI E ATTIVITA'
ricevimento dell'istanza, istruttoria, eventuale richiesta di integrazioni, approvazione o diniego della richiesta di monetizzazione

TEMPI DI ATTUAZIONE
legati alla procedura urbanistica in cui la richiesta di monetizzazione si colloca

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	non è richiesto	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	7	4
percentuale	15 %	54 %	31 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza	responsabile
	Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

predisposizione degli atti di pianificazione urbanistica generale (PGT) e successivi aggiornamenti e varianti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

elevato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

decisione dell'Amministrazione comunale o necessità di adeguamento imposto da normative

OUTPUT

approvazione dei documenti del PGT (piano di governo del territorio)

FASI E ATTIVITA'

avvio del procedimento, possibilità di presentazione proposte, valutazione delle proposte dei cittadini e delle richieste dell'Amministrazione comunale, predisposizione documenti per l'adozione del PGT (variante o aggiornamento), adozione, messa a disposizione per presentazione di eventuali osservazioni, raccolta delle osservazioni e pareri pervenuti, valutazione degli stessi, predisposizione controdeduzioni per l'approvazione del PGT (variante o aggiornamento), predisposizione atti finali a seguito dell'approvazione definitiva

TEMPI DI ATTUAZIONE

previsti dalla normativa urbanistica regionale

mappatura del rischio

atto di impulso	**istanza di parte o d'ufficio**	**medio**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**non ricorre**	**basso**
individuazione del destinatario	**non ricorre**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**non è richiesto**	**basso**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**stabile ma complesso**	**alto**
sistema di pianificazione	**non è previsto**	**medio**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**previsti**	**basso**
atti di indirizzo	**possibili**	**medio**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15 %	31 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

- **definizione di atti di indirizzo**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- **coinvolgimento telematico dei portatori di interesse**

cadenza	responsabile
nel corso del procedimento	Rocco Roccia ad interim

13. Governo del territorio - edilizia privata

processo di lavoro

- (procedimento) rilascio permesso di costruire

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Rilascio di un'autorizzazione amministrativa per l'esecuzione di lavori finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a seguito della verifica della conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

acquisizione della richiesta di permesso di costruire

OUTPUT

rilascio del permesso di costruire

FASI E ATTIVITA'

acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Rocco Roccia ad interim

13. Governo del territorio - edilizia privata

processo di lavoro

- vigilanza sugli abusi edilizi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio

OUTPUT

verbale con gli esiti del sopralluogo

FASI E ATTIVITA'

acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo

TEMPI DI ATTUAZIONE

la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata degli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

mappatura del rischio

atto di impulso	**istanza di parte o d'ufficio**	**medio**
modalità di attuazione	**discrezionali**	**alto**
determinazione del "quantum"	**parzialmente discrezionale**	**medio**
individuazione del destinatario	**in modo vincolato**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**nessuno**	**alto**
trasparenza	**previsti per alcune fasi**	**medio**
quadro normativo	**stabile ma complesso**	**alto**
sistema di pianificazione	**non è previsto**	**medio**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**previsti**	**basso**
atti di indirizzo	**non sono presenti**	**alto**
tempi di attuazione	**non sono definiti**	**alto**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

definizione di atti di indirizzo

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

13. Governo del territorio - edilizia privata

processo di lavoro

(procedimento) Rilascio attestazione idoneità alloggiativa

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Rilascio del certificato di idoneità che attesta il numero massimo di persone che possono abitare in un dato alloggio residenziale, in relazione alla superficie dell'alloggio e ai parametri indicati dalla normativa vigente, necessario per:
- ricongiungimento familiare
- alloggi con la superficie catastale inferiore al minimo consentito di mq 28.80
- coesione familiare
- ingresso di familiari al seguito
- permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

moderato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

istanza di parte

OUTPUT

predisposizione attestazione idoneità alloggiativa

FASI E ATTIVITA'

ricevimenti istanza, istruttoria, eventuale richiesta integrazioni, verifica parametri, predisposizione attestazione idoneità alloggiativa

TEMPI DI ATTUAZIONE

determinati

mappatura del rischio

atto di impulso	**istanza di parte**	**medio**
modalità di attuazione	**definite**	**basso**
determinazione del "quantum"	**non ricorre**	**basso**
individuazione del destinatario	**a seguito dell'istanza**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**non è previsto**	**alto**
trasparenza	**non sono previsti**	**alto**
quadro normativo	**stabile ma complesso**	**alto**
sistema di pianificazione	**non è previsto**	**medio**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**previsti**	**basso**
atti di indirizzo	**non richiesti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Formazione

misura di prevenzione

organizzazione di attività di aggiornamento

cadenza	responsabile
semestrale	Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza	responsabile
	Rocco Roccia ad interim

13. Governo del territorio - edilizia privata

processo di lavoro

(procedimento) rilascio del permesso di costruire in sanatoria

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Rilascio di un'autorizzazione amministrativa in sanatoria per avere eseguito lavori finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a seguito della verifica della conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica vigenti sia al momento della realizzazione dell'intervento sia al momento della presentazione dell'istanza

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

acquisizione della richiesta di permesso di costruire in sanatoria

OUTPUT

rilascio del permesso di costruire in sanatoria

FASI E ATTIVITA'

acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

mappatura del rischio

atto di impulso	**istanza di parte**	**medio**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definita con parametri o sistemi di calcolo**	**basso**
individuazione del destinatario	**a seguito dell'istanza**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**non è previsto**	**alto**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**stabile ma complesso**	**alto**
sistema di pianificazione	**non è previsto**	**medio**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**previsti**	**basso**
atti di indirizzo	**possibili**	**medio**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Rocco Roccia ad interim

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

- **formalizzazione della procedura**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

13. Trasparenza e accesso civico

processo di lavoro

(procedimento) Accesso civico

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Esame, istruttoria e definizione delle richieste finalizzate all'acquisizione di documenti, informazioni o dati detenuti dall'Amministrazione che rivestano interesse pubblico, allo scopo di esercitare un controllo diffuso, ma a condizione che non rechi grave pregiudizio agli interessi pubblici o privati espressamente tutelati dalle disposizioni legislative

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

moderato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

acquisizione domanda di accesso

OUTPUT

accoglimento, differimento, non accoglimento domanda di accesso

FASI E ATTIVITA'

acquisizione domanda di accesso, verifica documentazione, verifica requisiti, risposta a richiedente, individuazione e comunicazione a eventuali portatori di interesse, inserimento dati nel registro degli accessi

TEMPI DI ATTUAZIONE

secondo normativa di legge

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

individuati nel REGISTRO DEI RISCHI

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	non è richiesto	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	3	10
percentuale	0 %	23 %	77 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Rocco Roccia ad interim

13. Trasparenza e accesso civico

processo di lavoro

Acceso agli atti amministrativi (pratiche edilizie o urbanistiche)

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

accesso agli atti amministrativi relativi a pratiche edilizie o urbanistiche

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

alto

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

istanza da parte del privato

OUTPUT

ostensione o diniego della stessa

FASI E ATTIVITA'

esame dell'istanza, verifica requisiti e presupposti, verifica presenza controinteressati e, nel caso, comunicazione agli stessi, decisione e comunicazione della stessa, ostensione

TEMPI DI ATTUAZIONE

30 giorni

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

accertamento della presenza di controinteressati legittimati ad opporsi all'ostensione

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	non è richiesto	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	3	10
percentuale	0 %	23 %	77 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Rocco Roccia ad interim

Area Risorse dell'Ente

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

Reclutamento del personale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

Nessuno

INPUT

Con atto di programmazione

OUTPUT

Provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA'

Ricognizione personale che matura diritto alla pensione nel triennio, raccolta richieste fabbisogni da parte dei dirigenti, verifica normativa di riferimento e limiti di finanza pubblica, presentazione proposta in Giunta Comunale, approvazione PTFP da parte della Giunta Comunale, Pubblicazione Deliberazione, comunicazioni obbligatorie propedeutiche all'indizione di procedure di selezione, indizione della procedura di reclutamento, pubblicazione bando/avviso, raccolta domande di partecipazione, verifica requisiti di ammissione alla procedura, nomina commissione esaminatrice, definizione criteri di valutazione, tipologia e diario prove, svolgimento prove, approvazione graduatoria finale e individuazione del personale da assumere, sottoscrizione contratto individuale di lavoro

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

mappatura del rischio

atto di impulso	**con atto di programmazione**	**basso**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**non ricorre**	**basso**
individuazione del destinatario	**a seguito dell'istanza**	**basso**
controinteressati	**sono presenti**	**alto**
sistema di controllo	**nel corso della procedura**	**basso**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**sono presenti**	**basso**
atti di indirizzo	**non richiesti**	**basso**
tempi di attuazione	**non sono definiti**	**medio**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	1	10
percentuale	15 %	8 %	77 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

Valutazione e dichiarazione assenza conflitti di interessi da parte di tutti i componenti della commissione giudicatrice

cadenza	responsabile
in occasione dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino ad interim

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica requisiti dei partecipanti

100%

cadenza	responsabile
in occasione dell'acquisizione dell'istanza	Daniele Fabbrocino ad interim

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

rotazione nell'assegnazione delle pratiche

Rotazione del personale preposto alla verifica dei requisiti di ammissione

cadenza	responsabile
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino ad interim

misura di prevenzione

Acquisizione istanze con procedura on line

Presentazione delle domande di ammissione mediante procedura on line guidata

cadenza	responsabile
in occasione dell'acquisizione dell'istanza	Daniele Fabbrocino ad interim

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

condivisione del processo decisionale

Valutazione dei candidati espressa collegialmente dalla commissione esaminatrice

cadenza	responsabile
nel corso del procedimento	

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

Incentivazione del personale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di incentivi performance ai dipendenti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

Nessuna

INPUT

Piano degli obiettivi

OUTPUT

Provvedimento di attribuzione degli incentivi performance

FASI E ATTIVITA'

Definizione della metodologia per la valutazione del personale riportante i criteri del processo valutativo in osservanza della normativa legislativa e contrattuale di riferimento, approvazione del Piano degli Obiettivi, accertamento del grado di raggiungimento degli obiettivi, avvio della procedura di valutazione della performance, trasmissione scheda di valutazione a ciascun dipendente, applicazione metodologie per il riconoscimento di incentivi al personale, attribuzione incentivi al personale

TEMPI DI ATTUAZIONE

In rapporto alla programmazione definita dall'ente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli derivanti dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

mappatura del rischio

atto di impulso	**con atto di programmazione**	**basso**
modalità di attuazione	**definito da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definito da norme o regolamenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**mediante procedura selettiva**	**alto**
controinteressati	**sono presenti**	**alto**
sistema di controllo	**nel corso della procedura**	**basso**
trasparenza	**previsti per alcune fasi**	**medio**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**previsti**	**basso**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Daniele Fabbrocino ad interim

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- **condivisione del processo decisionale**

Valutazione grado raggiungimento obiettivi ad opera del Nucleo di Valutazione (composto da due componenti esterni all'amministrazione), Coinvolgimento nel processo valutativo di più sogggetti (Sindaco, Segretario Generale, Dirigenti)

cadenza	responsabile
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino ad interim

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

Progressioni economiche orizzontali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

INPUT

Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

OUTPUT

Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

FASI E ATTIVITA'

Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, divulgazione dell'avvio delle selezioni, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico

TEMPI DI ATTUAZIONE

in rapporto alla programmazione definita dall'ente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definito da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- **Pubblicazione della graduatoria finale**

Trasmissione a tutti i dipendenti della graduatoria finale

cadenza	responsabile
a conclusione della procedura	Daniele Fabbrocino ad interim

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una moderata rilevanza verso l'esterno ed in particolare e una ridotta rilevanza all'interno dell'ente

INPUT

Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente

OUTPUT

Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno

FASI E ATTIVITA'

Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

trenta giorni dalla presentazione della richiesta

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

Effettuazione di controlli a campione

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni inviate al Servizio ispettivo per eventuali controlli a campione

cadenza	responsabile
annuale	Giovanni Marco Giglio

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

Procedura per la richiesta dell'autorizzazione disciplinata nel Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino ad interim

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

Gestione giuridica ed economica del personale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Gestione delle presenze, acquisizione delle timbrature, verifica dei giustificativi, raccolta ed elaborazione informazioni per l'elaborazione della busta paga, accredito stipendi, adempimenti previdenziali e fiscali

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

INPUT

Timbrature di presenza, giustificativi, informazioni fiscali e previdenziali

OUTPUT

Cartellini presenze, buste paga, dichiarazioni fiscali e previdenziali

FASI E ATTIVITA'

Gestione del personale, acquisizione timbrature mediante sistemi automatizzati, autorizzazione giustificativi da parte dei dirigenti, verifica sussistenza presupposti da parte dell'ufficio Gestione Risorse Umane, verifica di eventuali anomalie, statistiche su presenze / assenze e trasmissione dati per stipendi, raccolta dati rilevanti ai fini dell'elaborazione degli stipendi, domande di prestiti con l'INPS ex INPDAP da parte dei dipendenti dell'Ente (Piccolo prestito, prestito pluriennale, mutui), rilascio certificato di stipendio, elaborazione cedolini paga, accredito stipendi, versamento contributi e ritenute fiscali, dichiarazioni contributive, statistiche e rilevazioni in materia di personale, dichiarazioni fiscali, certificazione Banca Dati INPS denominata nuova Passweb, ricognizione requisiti contributivi, risoluzione rapporto di lavoro per accesso alla pensione, predisposizione Pratiche di Pensione Liquidazione Riscatti Ricongiunzioni e Computi

TEMPI DI ATTUAZIONE

Stabiliti dalla normativa di riferimento in materia fiscale e previdenziale. Elaborazione mensile dei cartellini presenze, delle buste paga e degli adempimenti fiscali/previdenziali

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Normativa per la gestione delle presenze/assenze definita dai CCNL e norme di riferimento. Importi economici e presupposti per il riconoscimento delle voci retributive stabilite dal CCNL e dal CCI. Al processo decisionale partecipano tutti i dirigenti che autorizzano la fruizione dei permessi, (fase caratterizzata da discrezionalità per alcune tipologie di permessi) la liquidazione del trattamento accessorio (per accertare il soddisfacimento di tutti i presupposti contrattuali e normativi che ne consentono il riconoscimento).

mappatura del rischio

atto di impulso	**prescrizione normativa**	**basso**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**vincolato**	**basso**
individuazione del destinatario	**in modo vincolato**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**nel corso della procedura**	**basso**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**variabile**	**alto**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**molto probabile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non richiesti**	**basso**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	1	10
percentuale	15 %	8 %	77 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

condivisione del processo decisionale

Coinvolgimento dei Dirigenti nelle varie fasi di autorizzazione alle richieste di permesso da parte dei dipendenti e alla liquidazione dei compensi al personale di propria competenza.

cadenza	responsabile
quando richiesto	Daniele Fabbrocino ad interim

misura di prevenzione

coinvolgimento telematico dei portatori di interesse

Pubblicazione su cartella di rete condivisa con tutti i dipendenti di schede informative, elaborate dall'ufficio Gestione Risorse Umane, riportanti la normativa di riferimento per molteplici istituti contrattuali.

cadenza	responsabile
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino ad interim

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

Formazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Pianificazione ed erogazione formazione a favore del personale dipendente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

INPUT

Piano di formazione / Raccolta richieste dipendenti / dirigenti

OUTPUT

Attestati di formazione, alimentazione data base corsi di formazione seguiti dai dipendenti

FASI E ATTIVITA'

Definizione budget economico, approvazione piano di formazione, acquisto / organizzazione corsi di formazione, organizzazione corsi di formazione obbligatori

TEMPI DI ATTUAZIONE

Periodica in base alla richieste di Dirigenti e/o dipendenti. Tempistica della formazione obbligatoria definita dalla normativa di settore.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Budget risorse destinate alla formazione.

mappatura del rischio

atto di impulso	**istanza di parte o d'ufficio**	**medio**
modalità di attuazione	**definite da atti precedenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**non ricorre**	**basso**
individuazione del destinatario	**a seguito dell'istanza**	**basso**
controinteressati	**non sono presenti**	**basso**
sistema di controllo	**nel corso della procedura**	**basso**
trasparenza	**previsti per alcune fasi**	**medio**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**probabile**	**medio**
sistemi di partecipazione	**non richiesti**	**basso**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**non sono definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	3	10
percentuale	0 %	23 %	77 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Tutti i Dirigenti

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

Sorveglianza sanitaria

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Gestione della sorveglianza sanitaria e tuttela della salute dei dipendenti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

INPUT

Personale dipendente adibito ad attività lavorativa

OUTPUT

Visite mediche, controlli, valutazione di rischi connessi all'attività lavorativa

FASI E ATTIVITA'

Affidamento dell'incarico per il servizio di Sorveglianza Sanitaria e Medico Competente, gestione sorveglianza sanitaria

TEMPI DI ATTUAZIONE

Stabiliti dalla normativa di settore e dal Medico Competente

mappatura del rischio

atto di impulso	**prescrizione normativa**	**basso**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**parzialmente discrezionale**	**medio**
individuazione del destinatario	**mediante procedura selettiva**	**alto**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**nel corso della procedura**	**basso**
trasparenza	**previsti per alcune fasi**	**medio**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**probabile**	**medio**
sistemi di partecipazione	**non richiesti**	**basso**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Tutti i Dirigenti

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

Procedimenti disciplinari

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Procedimenti disciplinari dei dipendenti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una modesta rilevanza verso l'esterno, (elevata nel caso di procedimento penale o danno all'immagine dell'amministrazione) e un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

INPUT

Segnalazione

OUTPUT

Provvedimento finale di irrogazione della sanzione o archiviazione del procedimetno

FASI E ATTIVITA'

Contestazione scritta di addebito, audizione del dipendente interessato, eventuali attività istruttorie (acquisizione documenti-escussi testimoni), irrogazione della sanzione / archiviazione motivata, registrazione di tutti gli atti inerenti il procedimento nel protocollo riservato presso l'Ufficio Gestione Risorse Umane

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti dal D.Lgs. 165/2001

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Procedura disciplinata nel dettaglio dal D.Lgs. 165/2001 e dai vigenti CCNL, la violazione di alcuni termini del procedimento potrebbe determinare l'invalidità del provvedimento finale, nonché la responsabilità disciplinare. Sono inoltre riscontrabili criticità conseguenti alla complessità della normativa.

mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di eventi	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	5	8
percentuale	0 %	38 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

condivisione del processo decisionale

Istruttoria e decisione finale adottata collegialmente dall'ufficio procedimenti disciplinari

cadenza	responsabile
quando richiesto	Daniele Fabbrocino ad interim

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa. Nel caso del servizio finanziario, il processo attiene all'individuazione del Tesoriere

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

Nessuna

INPUT

Determinazione di un fabbisogno

OUTPUT

Aggiudicazione della fornitura

FASI E ATTIVITA'

Determinazione a contrarre; Indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Daniele Fabbrocino ad interim

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

Nomina di rappresentanti comunali presso enti, aziende ed istituzioni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste rileva la procedura per la nomina / designazione / individuazione dei rappresentanti del comune presso Enti / Aziende / Istituzioni/

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è elevato

INPUT

Richiesta da parte di Enti / Aziende / Istituzioni

OUTPUT

Nomina / individuazione / designazione di rappresentanti del Comune presso Enti / Aziende / Istituzioni

FASI E ATTIVITA'

Adozione del regolamento in Consiglio Comunale, pubblicazione deliberazione e regolamento in Amministrazione Trasparente, approvazione avviso, individuazione candidati da nominare, verifiche certificazioni, decreto di nomina/individuazione/designazione, comunicazione della nomina/individuazione/designazione all'interessato, al Consiglio Comunale e agli Enti
richiesta ai rappresentanti istituzionali, raccolta relazioni annuali sull'attività svolta dai rappresentanti nell'anno precedente, raccolta dichiarazioni di insussistenza cause di incompatibilità, trasmissione all'Ufficio Partecipate

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro il termine del mandato del rappresentante che occorre sostituire

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Nomina fiduciaria

mappatura del rischio

atto di impulso	**istanza di parte**	**medio**
modalità di attuazione	**definite da atti precedenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definita da atti precedenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**discrezionale**	**alto**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**previsto per alcune fasi**	**medio**
trasparenza	**previsti per alcune fasi**	**medio**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**sono presenti**	**basso**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**non sono definiti**	**alto**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Verifica del possesso dei requisiti generali per la nomina o designazione/individuazione – incompatibilità – ineleggibilità – incandidabilità ed esclusioni

cadenza	responsabile
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino ad interim

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

pubblicazione dei requisiti previsti

Pubblicazione degli avvisi sul sito internet comunale, comunicazione agli organi di stampa locale

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino ad interim

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Procedura finalizzata all'esistenza di una posizione debitoria nei confronti dell'ente in ragione dell'applicazione di imposte o tributi

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il processo ha una rilevanza particolare soprattutto con riferimento agli aspetti connessi alla elusione ed evasione dei tributi.

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

Nessuna

INPUT

Insorgere di una situazione creditoria per l'applicazione di una norma di legge

OUTPUT

Provvedimento di accertamento

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione delle informazioni ai fini dell'applicazione dell'imposta e del calcolo dell'ammontare, definizione del provvedimento di accertamento

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non facilmente definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di una verifica costante sulla riscossione di accertamenti e sull'eventuale mancata riscossione

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Daniele Fabbrocino ad interim

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda la restituzione agli utenti di somme a seguito di verifiche da cui emerga la necessità di rettificare o cancellare gli importi a debito nei confronti dell'erario

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse sia sul fronte della correttezza nei rapporti con gli utenti, sia per gli aspetti di discrezionalità nella gestione della procedura.

INPUT

Richiesta di rimborso da parte del contribuente

OUTPUT

Accettazione o diniego del rimborso richiesto

FASI E ATTIVITA'

Esame della richiesta di rimborso; verifica della fondatezza e delle condizioni; accettazione o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non dovrebbe presentare particolari criticità in quanto è strettamente definito da norme o regolamenti

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Daniele Fabbrocino ad interim

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- accertamento di un credito derivante da tipologie di entrate diverse da tributi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella effettiva verifica delle condizioni previste dai principi contabili per la registrazione dell'accertamento in entrata

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

INPUT

Richiesta o determinazione del settore responsabile dell'entrata

OUTPUT

Provvedimento di accertamento

FASI E ATTIVITA'

Verifica della ragione del credito, della sussistenza di idoneo titolo giuridico, del soggetto debitore, dell'importo del credito e della relativa esigibilità. Assunzione dell'accertamento.

TEMPI DI ATTUAZIONE

l'accertamento viene assunto in base alle disposizioni previste dai principi contabili per le diverse tipologie di entrata

mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

tempestivo

responsabile

Daniele Fabbrocino ad interim

misura di prevenzione

verifica di regolarità degli atti presupposti

cadenza	**responsabile**
tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza	**responsabile**
	Daniele Fabbrocino ad interim

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- riscossione delle entrate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella registrazione contabile degli incassi pervenuti all'Ente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'interesse può ritenersi elevato in considerazione della morosità che si riscontra con riferimento ad alcune tipologia di entrata

INPUT

Versamento a favore dell'Ente

OUTPUT

Emissione dell'ordinativo di incasso

FASI E ATTIVITA'

Individuazione tipologia di entrata, imputazione della stessa sul corretto stanziamento di bilancio, emissione dell'ordinativo di incasso e trasmissione alla tesoreria.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

criticità nell'identificazione di alcune tipologie di entrate derivanti da versamenti spontanei

mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

tempestivo

responsabile

Daniele Fabbrocino ad interim

misura di prevenzione

verifica aggiornamento delle banche dati

cadenza	responsabile
tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza	responsabile
	Daniele Fabbrocino ad interim

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

Bilancio di previsione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Predisposizione bilancio di Previsione, gestione degli stanziamenti di competenza e di cassa, verifica degli equilibri di bilancio

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

Nessuno

INPUT

Obbligo di legge sancito dal TUEL

OUTPUT

Bilancio di Previsione

FASI E ATTIVITA'

Predisposizione bilancio di previsione: raccolta dati e predisposizione budget, predisposizione schema di bilancio con relativi allegati. Iter di approvazione: Approvazione schema di bilancio e realtivi allegati da parte della Giunta, parere dell'Organo di revisione, deposito bilancio per Consiglio Comunale, gestione degli emendamenti e approvazione definitiva con deliberazione consiliare. Trasmissione dati alla BDAP e pubblicazione.
Gestione degli stanziamenti di competenza e di cassa: predisposizione variazioni al bilancio di previsione, raccolta richiesta di variazione, predisposizione atti di variazione, acquisizione parere dell'Organo di revisione, approvazione da parte del Consiglio Comunale / della Giunta Comunale / del Dirigente del Servizio Finanziario dei provvedimenti di variazione.
Verifica equilibri di bialncio: Verifiche periodiche circa il mantenimento degli equilibri di bialncio (di competenza e di cassa). Salvaguardia degli equilibri di bilancio: raccolta dati e predisposizione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Stabiliti dalla normativa di riferimento

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Risorse disponibili, vincoli finanziari, mantenimentinento degli equilibri

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	2	8
percentuale	23 %	15 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Daniele Fabbrocino ad interim

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

condivisione del processo decisionale

Bilancio condiviso dalla Giunta, verificato dai Revisori ,approvazione da parte del Consiglio Comunale

cadenza	responsabile
a conclusione della procedura	Daniele Fabbrocino ad interim

misura di prevenzione

pubblicazione dell'atto sul web

Pubblicazione degli atti come da norma di legge.

cadenza	responsabile
a conclusione della procedura	Daniele Fabbrocino ad interim

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di impegno

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

determinazione dirigenziale di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum, del soggetto creditore e dell'esigibilità della spesa.

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	**con atto di programmazione**	**basso**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definita da atti precedenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**definito in atti precedenti**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**successivo a campione**	**medio**
trasparenza	**previsti per alcune fasi**	**medio**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**non richiesti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

Effettuazione di controlli a campione

cadenza

trimestrale

responsabile

Daniele Fabbrocino ad interim

misura di prevenzione

verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza	responsabile
tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim

misura di prevenzione

verifica di regolarità tramite controlli incrociati

cadenza	responsabile
tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim

misura di prevenzione

verifica aggiornamento delle banche dati

cadenza	responsabile
tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza	responsabile
	Daniele Fabbrocino ad interim

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

Atto di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

mappatura del rischio

atto di impulso	**istanza di parte**	**medio**
modalità di attuazione	**definite da atti precedenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definita da atti precedenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**definito in atti precedenti**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**nel corso della procedura**	**basso**
trasparenza	**non sono previsti**	**alto**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**non richiesti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza

tempestivo

responsabile

Daniele Fabbrocino ad interim

misura di prevenzione

verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza	responsabile
tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim

misura di prevenzione

verifica del rispetto degli obblighi contrattuali

RESPONSABILE DELLA MISURA: TUTTI I RESPONSABILI

cadenza	responsabile
durante l'esecuzione	Daniele Fabbrocino ad interim

misura di prevenzione

verifica del rispetto dei vincoli normativi

RESPONSABILE DELLA MISURA: TUTTI I RESPONSABILI

cadenza	responsabile
durante l'esecuzione	Daniele Fabbrocino ad interim

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza	responsabile
tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- emissione di mandati di pagamento

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulti obbligato nei confronti dell'amministrazione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze dei creditori

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

atto di liquidazione

OUTPUT

Emissione del mandato di pagamento

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione degli atti di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo potrebbe rappresentare aspetti di criticità nel caso di ritardo cronico che potrebbe indurre a non rispettare i tempi previsti dalla legge e la cronologicità dei pagamenti

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica requisiti del beneficiario

RESPONSABILE DELLA MISURA: TUTTI I RESPONSABILI

cadenza	responsabile
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino ad interim

misura di prevenzione

Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza	responsabile
tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim

misura di prevenzione

verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza	responsabile
tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim

misura di prevenzione

verifica del rispetto dei vincoli normativi

RESPONSABILE DELLA MISURA: TUTTI I RESPONSABILI

cadenza	responsabile
durante l'esecuzione	Daniele Fabbrocino ad interim

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza	responsabile
	Daniele Fabbrocino ad interim

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- governance delle società partecipate/controllate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

gestione dei flussi informativi, predisposizione e trasmissione dei questionari ministeriali, predisposizione delibere sulle partecipazioni e trasmissioni alla Corte dei Conti , collaborazione alla raccolta dei dati per il bilancio consolidato

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

elevato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

dall'ufficio partecipate o dagli organi di governo dell'Ente

OUTPUT

bilancio consolidato

FASI E ATTIVITA'

Controlli partecipate: Periodici controlli e verifiche sugli organismi partecipati, verifica debiti e crediti del comune nei confronti degli organismi partecipati e predisposizione relativo documento da allegare al rendiconto della gestione asseverato con il collegio dei revisori del comune ed i relativi collegi sindacali/organi di revisione.
Bilancio consolidato: Raccolta dati, predisposizione documentazione necessaria per redazione bilancio consolidato e trasmissione della stessa alla società incaricata. Iter di approvazione del bilancio consolidato: approvazione deliberazione e relativi allegati in Consiglio Comunale con relazione da parte del Collegio dei Revisori.
Eventuali modifiche statutarie.

TEMPI DI ATTUAZIONE

di legge

mappatura del rischio

atto di impulso	**con atto di programmazione**	**basso**
modalità di attuazione	**definite**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definita da norme o regolamenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**non ricorre**	**basso**
controinteressati	**sono presenti**	**alto**
sistema di controllo	**previsto per alcune fasi**	**medio**
trasparenza	**previsti per alcune fasi**	**medio**
quadro normativo	**complesso**	**alto**
sistema di pianificazione	**è previsto per alcune fasi**	**medio**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**sono presenti**	**basso**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti in parte**	**medio**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Daniele Fabbrocino ad interim

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

Rendiconto della gestione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Predisposizione rendiconto della gestione finanziario, conto economico e stato patrimoniale.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Elevato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

Nesuno

INPUT

Obbligo di legge sancito dal TUEL

OUTPUT

Rendiconto della gestione

FASI E ATTIVITA'

Riaccertamento ordinario residui, predisposizione schema di rendiconto con relativi allegati, approvazione da parte della Giunta Comunale, relazione dell'Organo di revisione, deposito rendiconto per Consiglio Comunale, approvazione definitiva con deliberazione consiliare. Trasmissione dati alla BDAP e pubblicazione.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Stabiliti dalla normativa di riferimento

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Rispetto dei principi contabili in continua evoluzione

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	1	10
percentuale	15 %	8 %	77 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

tempestivo

responsabile

Daniele Fabbrocino ad interim

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza	responsabile
	Daniele Fabbrocino ad interim

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

pubblicazione dell'atto sul web

cadenza	responsabile
tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim

07. Gestione del patrimonio

processo di lavoro

- gestione dell'inventario dei beni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta di un processo che ha carattere permanente finalizzato alla predisposizione dell'elenco dei beni patrimoniali, al loro stato di conservazione, nonchè alla loro destinazione o alle modalità di utilizzo o affidamento

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

E' da ritenere che l'interesse esterno sia particolarmente elevato soprattutto laddove i beni di proprietà pubblica vengano destinati a soggetti privati o vengano trascurati

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

Nessuna

INPUT

obblighi normativi

OUTPUT

Inventario dei beni patrimoniali

FASI E ATTIVITA'

Ricognizione dell'elenco dei beni; acquisizione delle informazioni sullo stato e sulle modalità di impiego; registrazione di tali informazioni; costante aggiornamento

TEMPI DI ATTUAZIONE

stabiliti da norme di legge

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo nonostante corrisponda ad un obbligo normativo potrebbe manifestare delle criticità in ordine alla difficoltà di reperire risorse umane e temporali per effettuare tali adempimenti. Ciò, laddove si manifestasse, potrebbe comportare il rischio di gravi conseguenze di carattere patrimoniale.

mappatura del rischio

atto di impulso	**prescrizione normativa**	**basso**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definita con parametri o sistemi di calcolo**	**basso**
individuazione del destinatario	**non ricorre**	**basso**
controinteressati	**non sono presenti**	**basso**
sistema di controllo	**nel corso della procedura**	**basso**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**stabile ma complesso**	**alto**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**non ricorre**	**basso**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**non sono presenti**	**alto**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	1	10
percentuale	15 %	8 %	77 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica di regolarità tramite controlli incrociati

cadenza

tempestivo

responsabile

Daniele Fabbrocino ad interim

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Daniele Fabbrocino ad interim

Area Servizi al Cittadino

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamento diretto "sotto soglia"

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

INPUT

esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

OUTPUT

contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

TEMPI DI ATTUAZIONE

I tempi sono definiti e monitorati

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

mappatura del rischio

atto di impulso	**parzialmente discrezionale**	**medio**
modalità di attuazione	**parzialmente discrezionali**	**medio**
determinazione del "quantum"	**parzialmente discrezionale**	**medio**
individuazione del destinatario	**mediante procedura selettiva**	**alto**
controinteressati	**sono presenti**	**alto**
sistema di controllo	**non è previsto**	**alto**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**stabile ma complesso**	**alto**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**non sono presenti**	**alto**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**

cadenza

tempestivo

responsabile

Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti**

cadenza	responsabile
tempestivo	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Formazione

misura di prevenzione

- **organizzazione di attività di aggiornamento**

cadenza	responsabile
annuale	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **controlli a campione**

cadenza	responsabile
annuale	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza	responsabile
tempestivo	Daniele Fabbrocino

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo ha lo scopo di individuare l'operatore economico a seguito di una procedura selettiva per l'effettuazione di lavori o per la prestazione di servizi o l'acquisizione di beni

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo rileva un impatto esterno particolarmente elevato tanto da essere oggetto di specifiche prescrizioni da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

INPUT

Previsione di un fabbisogno che richieda l'attivazione di una procedura per un valore "sopra soglia"

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione e stipula del contratto

FASI E ATTIVITA'

Determinazione a contrarre; Indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

mappatura del rischio

atto di impulso	**con atto di programmazione**	**basso**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definita da atti precedenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**mediante procedura selettiva**	**alto**
controinteressati	**sono presenti**	**alto**
sistema di controllo	**successivo a campione**	**medio**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**complesso**	**alto**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**molto probabile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**possibili**	**medio**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Formazione

misura di prevenzione

- **organizzazione di attività di aggiornamento**

cadenza	responsabile
annuale	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **controlli a campione**

cadenza	responsabile
annuale	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza	responsabile
tempestivo	Daniele Fabbrocino

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- nomina dei componenti della commissione di gara

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

FASI E ATTIVITA'

Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

mappatura del rischio

atto di impulso	**discrezionale**	**alto**
modalità di attuazione	**discrezionali**	**alto**
determinazione del "quantum"	**definita da norme o regolamenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**discrezionale**	**alto**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**nessuno**	**alto**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**complesso**	**alto**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**non sono presenti**	**alto**
tempi di attuazione	**non sono definiti**	**alto**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Daniele Fabbrocino

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Procedure negoziate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato all'ente.

INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perchè, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionali	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Formazione

misura di prevenzione

- **organizzazione di attività di aggiornamento**

cadenza	responsabile
annuale	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **controlli a campione**

cadenza	responsabile
annuale	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza	responsabile
tempestivo	Daniele Fabbrocino

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti in proroga

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

La procedura consiste nella proroga di un affidamento in essere nei casi previsti dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

FASI E ATTIVITA'

Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **definizione di meccanismi per la definizione del quantum**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

- **verifica del rispetto degli obblighi contrattuali**

cadenza	responsabile
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza	responsabile
durante l'esecuzione	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza	responsabile
tempestivo	Daniele Fabbrocino

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

(procedimento) Accesso agli atti delle procedure di gara

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Autorizzazione all'accesso agli atti a seguito di istanza presentata da soggetti aventi diritto

INPUT

istanza di parte

OUTPUT

riscontro all'istanza di parte

FASI E ATTIVITA'

1) Ricevimento richieste
2) verifica accessibilità documenti
3) avvio di procedimento con preavviso di non accoglimento
4) valutazione di integrazione documentale
5) avvio di procedimento con comunicazione al controinteressato
6) opposizione del controinteressato

TEMPI DI ATTUAZIONE

entro 30 giorni dalla richiesta o nei tempi previsti per accesso civico ed accesso generalizzato

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza

a conclusione dell'intervento

responsabile

Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza	responsabile
tempestivo	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

- **Verifica obbligo di motivazione**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

- formazione graduatorie asilo nido

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Provvedimento relativo all'assegnazione di un posto all'Asilo Nido Comunale

INPUT

Richiesta di iscrizione per la fruizione del servizio di asilo nido

OUTPUT

Provvedimento di approvazione della graduatoria

FASI E ATTIVITA'

regolamentazione sull'utilizzo del servizio; acquisizione delle istanze; valutazione dei requisiti; predisposizione della graduatoria

TEMPI DI ATTUAZIONE

i tempi sono definiti allo scopo di consentire l'avvio del servizio

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo è presidiato e ampiamente normato sia da disposizioni nazionali, sia da quelle regionali, sia dalla regolamentazione dell'ente. Tuttavia, in ragione del gap tra numero di richieste e posti disponibili è da considerarsi un processo a rischio.

mappatura del rischio

atto di impulso	**con atto di programmazione**	**basso**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**non ricorre**	**basso**
individuazione del destinatario	**a seguito dell'istanza**	**basso**
controinteressati	**sono presenti**	**alto**
sistema di controllo	**nessuno**	**alto**
trasparenza	**non sono previsti**	**alto**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**sono presenti**	**basso**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	0	9
percentuale	31 %	0 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

Effettuazione di controlli a campione

cadenza	responsabile
in occasione dell'acquisizione dell'istanza	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

preventiva definizione dei criteri

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

predisposizione di modulistica

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

preventiva pubblicazione dei criteri di selezione

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Daniele Fabbrocino

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

- Patrocini

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune a iniziative di terzi ritenute meritevoli.
L'iniziativa, di carattere sociale, culturale, scientifico o di interesse pubblico deve rientrare nei fini dell'amministrazione comunale, essere rilevante per la città e non avere scopo di lucro; fanno eccezione iniziative che, anche se a scopo di lucro, promuovono l'immagine e il prestigio della Città e quando sia prevista una finalità di beneficenza e solidarietà.

INPUT

Richiesta di patrocinio

OUTPUT

Provvedimento di concessione di patrocinio

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di patrocinio, verifica del rispetto del possesso dei requisiti e delle condizioni previste dalle norme di legge e dalla regolamentazione dell'ente, provvedimento di concessione o diniego del patrocinio

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sono definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di assicurare il patrocinio in relazione ai valori istituzionali e assicurando parità di trattamento

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	3	5
percentuale	38 %	23 %	38 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza	responsabile
tempestivo	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

definizione di meccanismi per la definizione del quantum

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza	responsabile
tempestivo	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte

cadenza	responsabile
tempestivo	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

definizione di atti di indirizzo

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

preventiva definizione dei criteri

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

pubblicazione dei requisiti previsti

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

- Concessione di contributi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

INPUT

Richiesta di contributo

OUTPUT

Provvedimento di concessione di contributo

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti nel regolamento dell'ente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

tempestivo

responsabile

Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

definizione di meccanismi per la definizione del quantum

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza	responsabile
in occasione dell'acquisizione dell'istanza	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

verifica requisiti del beneficiario

Con particolare riguardo alla rendicontazione delle spese sostenute (se previste) per il rilascio del contributo

cadenza	responsabile
in occasione dell'acquisizione dell'istanza	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

preventiva definizione dei criteri

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

predisposizione di modulistica

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

- Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Nell'ambito dei servizi a domanda individuale offerti dal Comune vi possono essere delle previsioni che riducano o esentano il pagamento di certi servizi qualora i richiedenti siano in possesso di requisiti previsti da bandi/avvisi/regolamenti già adottati

INPUT

Esigenza di assicurare l'accesso ai servizi alle persone meno abbienti

OUTPUT

Provvedimento di riconoscimento dell'esenzione o l'erogazione del buono

FASI E ATTIVITA'

Regolamentazione dei requisiti e delle modalità di accesso ai benefici; acquisizione delle richieste di accesso ai benefici; valutazione delle condizioni soggettive; riconoscimento o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo risulta adeguatamente presidiato se l'ente ha provveduto alla definizione dei requisiti di accesso in maniera adeguata e dettagliata

mappatura del rischio

atto di impulso	**istanza di parte**	**medio**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definita**	**basso**
individuazione del destinatario	**a seguito dell'istanza**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**nessuno**	**alto**
trasparenza	**previsti per alcune fasi**	**medio**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**sono presenti**	**basso**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

definizione di meccanismi per la definizione del quantum

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza	responsabile
in occasione dell'acquisizione dell'istanza	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

Effettuazione di controlli a campione

cadenza	responsabile
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

predisposizione di modulistica

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

- Rimborso di spese sostenute

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si procede al rimborso delle spese sostenute da soggetti titolati ad effettuarne richiesta

INPUT

Richiesta di rimborso delle spese sostenute per conto dell'amministrazione

OUTPUT

Provvedimento di liquidazione delle spese sostenute

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di rimborso spese sostenute per conto dell'amministrazione, verifica delle condizioni dei requisiti, esame della documentazione giustificativa delle spese, determinazione del quantum da rimborsare, provvedimento di liquidazione delle somme spettanti

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti in modo dettagliato

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di una effettiva verifica sui requisiti e sul calcolo delle somme effettivamente dovute, sia riguardo alla tipologia sia riguardo all'ammontare

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

definizione di meccanismi per la definizione del quantum

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

verifica di regolarità degli atti presupposti

cadenza	responsabile
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza	responsabile
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

INPUT

Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

OUTPUT

Provvedimento di accertamento

FASI E ATTIVITA'

Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

TEMPI DI ATTUAZIONE

l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

mappatura del rischio

atto di impulso	**vincolato**	**basso**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definita da norme o regolamenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**in modo vincolato**	**basso**
controinteressati	**non sono presenti**	**basso**
sistema di controllo	**nessuno**	**alto**
trasparenza	**non sono previsti**	**alto**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**non è necessario**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**non sono presenti**	**alto**
tempi di attuazione	**non sono definiti**	**alto**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi dell'impiegato**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

verifica puntuale della prescrizione

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

definizione di meccanismi per la definizione del quantum

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Daniele Fabbrocino

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di impegno

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

documento di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

- **verifica requisiti del beneficiario**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **controlli a campione**

cadenza	responsabile
trimestrale	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza	responsabile
tempestivo	Daniele Fabbrocino

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

Determinazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

mappatura del rischio

atto di impulso	**istanza di parte**	**medio**
modalità di attuazione	**definite da atti precedenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**discrezionale**	**alto**
individuazione del destinatario	**definito in atti precedenti**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**nessuno**	**alto**
trasparenza	**non sono previsti**	**alto**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**non è previsto**	**medio**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**non richiesti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

verifica regolarità della prestazione

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza	responsabile
tempestivo	Daniele Fabbrocino

07. Gestione del patrimonio

processo di lavoro

- locazione di beni immobili

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il procedimento consiste nel dare in locazione immobili o porzioni di immobili di proprietà comunali

INPUT

pubblicazione bando/avviso asta pubblica

OUTPUT

sottoscrizione contratto di locazione

FASI E ATTIVITA'

1) pubblicazione bando / avviso di asta pubblica; 2) nomina commissione; 3) valutazione offerte; 4) aggiudicazione; 5) sottoscrizione contratto di locazione; 6) gestione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Nel rispetto di quanto previsto dall'avviso di asta pubblica

mappatura del rischio

atto di impulso	**con atto di programmazione**	**basso**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**parzialmente discrezionale**	**medio**
individuazione del destinatario	**mediante procedura selettiva**	**alto**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**previsto per alcune fasi**	**medio**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**probabile**	**medio**
sistemi di partecipazione	**non richiesti**	**basso**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza	**responsabile**
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza	**responsabile**
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

cadenza	**responsabile**
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

- **predisposizione di modulistica**

cadenza	**responsabile**
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza	**responsabile**
tempestivo	Daniele Fabbrocino

07. Gestione del patrimonio

processo di lavoro

- affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda sia la fase di concessione di immobili a soggetti privati, sia la gestione delle reciproche obbligazioni

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un interesse rilevante trattandosi di un affidamento a soggetti privati di beni di proprietà pubblica

INPUT

Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

OUTPUT

Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

FASI E ATTIVITA'

Regolamentazione sulla concessione delle arre o degli immobili comunali; Acquisizione della richiesta di utilizzo; verifica dei requisiti; definizione del canone; sottoscrizione del disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo potrebbe presentare criticità nella individuazione dei beneficiari, nella determinazione del canone e nella verifica del pagamento

mappatura del rischio

atto di impulso	**istanza di parte**	**medio**
modalità di attuazione	**parzialmente discrezionali**	**medio**
determinazione del "quantum"	**parzialmente discrezionale**	**medio**
individuazione del destinatario	**discrezionale**	**alto**
controinteressati	**sono presenti**	**alto**
sistema di controllo	**nessuno**	**alto**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**variabile**	**alto**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**sono presenti**	**basso**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**non definibili**	**alto**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	3	4
percentuale	46 %	23 %	31 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

- **verifica di regolarità degli atti presupposti**

cadenza	responsabile
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza	responsabile
tempestivo	Daniele Fabbrocino

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- applicazioni di sanzioni amministrative

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

INPUT

Accertamento di una violazione amministrativa

OUTPUT

Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

FASI E ATTIVITA'

Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

mappatura del rischio

atto di impulso	**discrezionale**	**alto**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definita da norme o regolamenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**in modo vincolato**	**basso**
controinteressati	**non sono presenti**	**basso**
sistema di controllo	**nessuno**	**alto**
trasparenza	**non sono previsti**	**alto**
quadro normativo	**stabile ma complesso**	**alto**
sistema di pianificazione	**non è previsto**	**medio**
conflitto di interessi	**molto probabile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**non richiesti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

verifica a campione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

a campione

cadenza	responsabile
tempestivo	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato

100%

cadenza	responsabile
secondo normativa	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

- affidamento di incarico di prestazione professionale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT

provvedimento di incarico

FASI E ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionisti; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	**discrezionale**	**alto**
modalità di attuazione	**parzialmente discrezionali**	**medio**
determinazione del "quantum"	**discrezionale**	**alto**
individuazione del destinatario	**mediante procedura selettiva**	**alto**
controinteressati	**sono presenti**	**alto**
sistema di controllo	**nessuno**	**alto**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**complesso**	**alto**
sistema di pianificazione	**non è previsto**	**medio**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**possibili**	**medio**
tempi di attuazione	**definiti in parte**	**medio**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica requisiti del beneficiario

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

- **preventiva definizione dei criteri**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

10. Affari legali e contenzioso

processo di lavoro

- attribuzione di incarico di patrocinio

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente, qualora l'incarico non possa essere affidato all'ufficio legale interno per ragioni di incompatibilità o di peculiare specializzazione della materia

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonchè della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuno

INPUT

Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

OUTPUT

Conferimento dell'incarico di patrocinio

FASI E ATTIVITA'

Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15 %	31 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Rotazione

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

- Cancellazione per irreperibilità o emigrazione in altro comune

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Provvedimento di rimozione del soggetto richiedente dalle liste anagrafiche dell'ente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un grado apprezzabile di rilevanza esterna

INPUT

Richiesta di cancellazione

OUTPUT

Provvedimento di cancellazione

FASI E ATTIVITA'

Ricevimento dell'istanza; Istruttoria; Verifica mediante sopralluogo; adozione del provvedimento finale;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

La procedura non presenta criticità se non in una eventuale gestione patologica nelle fasi in cui si sviluppa

mappatura del rischio

atto di impulso	**istanza di parte**	**medio**
modalità di attuazione	**definite**	**basso**
determinazione del "quantum"	**non ricorre**	**basso**
individuazione del destinatario	**definito in atti precedenti**	**basso**
controinteressati	**non sono presenti**	**basso**
sistema di controllo	**non è previsto**	**alto**
trasparenza	**non sono previsti**	**alto**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**non è previsto**	**medio**
conflitto di interessi	**probabile**	**medio**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**non sono presenti**	**alto**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

tempestivo

responsabile

Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza	responsabile
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Formazione

misura di prevenzione

- **organizzazione di attività di aggiornamento**

cadenza	responsabile
annuale	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **definizione / ridefinizione delle procedure**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

- **predisposizione di modulistica**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

- Iscrizioni / Variazioni anagrafiche

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda l'esercizio di tutte le attività finalizzate all'iscrizione di un cittadino presso l'anagrafe o alla variazione delle informazioni risultanti nei registri anagrafici

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si ritiene che non vi sia un particolare interesse esterno, anche perchè la procedura è assistita da norme o procedure che ne disciplinano l'esercizio.

INPUT

richiesta di iscrizione o variazione anagrafica o per iniziativa d'ufficio

OUTPUT

Registrazione delle modifiche nei registri anagrafici

FASI E ATTIVITA'

acquisizione delle istanze o presa d'atto di situazioni che richiedono la variazione anagrafica; registrazione presso i registri dell'anagrafe

TEMPI DI ATTUAZIONE

la registrazione avviene immediatamente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

laddove vi siano problemi relativi all'acquisizione delle richieste, una criticità potrebbe essere rappresentata dal mancato rispetto dell'ordine cronologico

mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	1	10
percentuale	15 %	8 %	77 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

tempestivo

responsabile

Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza	**responsabile**
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Formazione

misura di prevenzione

- **organizzazione di attività di aggiornamento**

cadenza	**responsabile**
annuale	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **definizione / ridefinizione delle procedure**

cadenza	**responsabile**
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

- **predisposizione di modulistica**

cadenza	**responsabile**
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

(procedimento) Cancellazione anagrafica per emigrazione in altro comune

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Emanazione del provvedimento di cancellazione a seguito della richiesta del diretto interessato per emigrazione in un Comune diverso

INPUT

Istanza di parte: Dichiarazione anagrafica da rendersi su apposito modello ministeriale

OUTPUT

Iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente

FASI E ATTIVITA'

1) ricevimento dichiarazioni
2) iscrizioni e variazioni
3) eventuale preavviso di rigetto
4) conclusione procedimento

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 45 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza gli operatori del settore Polizia Locale effettuano gli accertamenti sul requisito della dimora abituale e restituiscono la pratica all'ufficio Anagrafe.

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

responsabile

Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

(procedimento) Registrazione delle variazioni anagrafiche

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Annotazione presso i registri anagrafici di eventuali modifiche intervenute a seguito di richiesta e successiva verifica

INPUT

Istanza di parte: Dichiarazione anagrafica da rendersi su apposito modello ministeriale

OUTPUT

Iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente

FASI E ATTIVITA'

1) ricevimento dichiarazioni
2) iscrizioni e variazioni
3) eventuale preavviso di rigetto
4) conclusione procedimento

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 45 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza gli operatori del settore Polizia Locale effettuano gli accertamenti sul requisito della dimora abituale e restituiscono la pratica all'ufficio Anagrafe.

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

tempestivo

responsabile

Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza	responsabile
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **definizione / ridefinizione delle procedure**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

Autorizzazioni sanitarie per: Trasporto salme fuori Comune

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Su richiesta in bollo dell'impresa funebre delegata dai congiunti si rilascia, dopo aver acquisito la certificazione sanitaria, l'autorizzazione al trasporto. Se l'autorizzazione è diretta al di fuori del territorio comunale si informa il Comune di destinazione dell'arrivo del feretro. In caso di trasporto all'estero si predispone il passaporto mortuario con procedure diverse a seconda che lo Stato estero sia o non sia aderente alla Convenzione di Berlino.

INPUT

Istanza di parte

OUTPUT

Rilascio autorizzazione

FASI E ATTIVITA'

Istanza di parte; verifica atti presupposti

TEMPI DI ATTUAZIONE

Immediata

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza	responsabile
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **predisposizione di modulistica**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

Emigrazione all'estero di cittadino italiano

DESCRIZIONE DEL PROCESSO
Istanza per essere iscritto nell'AIRE

INPUT
Istanza di parte: Dichiarazione anagrafica da rendersi su apposito modello ministeriale

OUTPUT
Iscrizione nell'anagrafe degli italiani residenti all'estero

FASI E ATTIVITA'
1) ricevimento richieste iscrizioni e variazioni
2) ricevimento comunicazioni di iscrizione da Consolato
3) ricevimento iscrizione prima dell'espatrio
4) ricevimento comunicazioni di iscrizioni di cittadini italiani nati all'estero da Consolato o Ambasciata

TEMPI DI ATTUAZIONE
90 giorni dal ricevimento dell'istanza

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza
tempestivo

responsabile
Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza	responsabile
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Formazione

misura di prevenzione

- **organizzazione di attività di aggiornamento**

cadenza	responsabile
annuale	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **predisposizione di modulistica**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

- **definizione / ridefinizione delle procedure**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

Immigrazione dall'estero di cittadini stranieri

DESCRIZIONE DEL PROCESSO
Immigrazione dall'estero di cittadini stranieri

INPUT
Istanza di parte: Dichiarazione anagrafica da rendersi su apposito modello ministeriale

OUTPUT
Iscrizione nell'anagrafe degli italiani residenti all'estero

TEMPI DI ATTUAZIONE
90 giorni dal ricevimento dell'istanza

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE
1) ricevimento richieste iscrizioni e variazioni
2) ricevimento comunicazioni di iscrizione da Consolato
3) ricevimento iscrizione prima dell'espatrio
4) ricevimento comunicazioni di iscrizioni di cittadini italiani nati all'estero da Consolato o Ambasciata

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza
tempestivo

responsabile
Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza	responsabile
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Formazione

misura di prevenzione

- **organizzazione di attività di aggiornamento**

cadenza	responsabile
annuale	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **definizione / ridefinizione delle procedure**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

- **predisposizione di modulistica**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Adozione di un provvedimento con cui si dispone l'iscrizione o la cancellazione dalle liste elettorali. L'iscrizione o la cancellazione dalle liste avviene d'ufficio al verificarsi di almeno una delle seguenti condizioni previste dalla normativa: - compimento del diciottesimo anno di età; - immigrazione da altro Comune o emigrazione in altro Comune; - perdita o riacquisto della capacità elettorale.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno non ha particolare rilievo perchè la decisione non ha natura discrezionale

INPUT

deriva da eventi collegati all'immigrazione o emigrazione in altro comune o dalla perdita della capacità elettorale

OUTPUT

provvedimento di cancellazione o iscrizione

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti da norme di legge

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

nessuna

mappatura del rischio

atto di impulso	**vincolato**	**basso**
modalità di attuazione	**vincolate**	**basso**
determinazione del "quantum"	**non ricorre**	**basso**
individuazione del destinatario	**definito in atti precedenti**	**basso**
controinteressati	**non sono presenti**	**basso**
sistema di controllo	**nel corso della procedura**	**basso**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**non è necessario**	**basso**
conflitto di interessi	**non ricorre**	**basso**
sistemi di partecipazione	**non richiesti**	**basso**
atti di indirizzo	**non richiesti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	0	13
percentuale	0 %	0 %	100 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

- **Effettuazione di controlli a campione**

cadenza	responsabile
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Formazione

misura di prevenzione

- **organizzazione di attività di aggiornamento**

cadenza	responsabile
annuale	Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

Rilascio carte d'identità anche su istanza di altri comuni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il procedimento consiste nel rilascio delle CIE ai soggetti aventi diritto

INPUT

Prenotazione sul sito del Ministero degli interni

OUTPUT

Rilascio CIE

FASI E ATTIVITA'

1) gestione calendario
2) verifiche
3) rilascio attestazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

La CIE viene spedita alla residenza del richiedente o consegnata in Comune per il ritiro entro 7 giorni lavorativi dall'effettuazione della procedura allo sportello

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

Trasferimento di residenza all'interno del comune

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Cambio di residenza all'interno dei confini del Comune di Erba

INPUT

Istanza di parte: Dichiarazione anagrafica da rendersi su apposito modello ministeriale

OUTPUT

Iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente

FASI E ATTIVITA'

1) ricevimento dichiarazioni
2) iscrizioni e variazioni
3) eventuale preavviso di rigetto
4) conclusione procedimento

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 45 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza gli operatori del settore Polizia Locale effettuano gli accertamenti sul requisito della dimora abituale e restituiscono la pratica all'ufficio Anagrafe.

mappatura del rischio

atto di impulso	**istanza di parte**	**medio**
modalità di attuazione	**vincolate**	**basso**
determinazione del "quantum"	**vincolata**	**basso**
individuazione del destinatario	**in modo vincolato**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**previsto**	**medio**
trasparenza	**non sono previsti**	**alto**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**probabile**	**medio**
sistemi di partecipazione	**previsti e attuati**	**basso**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Formazione

misura di prevenzione

- **organizzazione di attività di aggiornamento**

cadenza	responsabile
annuale	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **predisposizione di modulistica**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

Trasferimento di residenza da altro comune

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Trasferimento della residenza fuori i confini del Comune di Erba

INPUT

Istanza di parte: Dichiarazione anagrafica da rendersi su apposito modello ministeriale

OUTPUT

Iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente

FASI E ATTIVITA'

1) ricevimento dichiarazioni
2) iscrizioni e variazioni
3) eventuale preavviso di rigetto
4) conclusione procedimento

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 45 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza gli operatori del settore Polizia Locale effettuano gli accertamenti sul requisito della dimora abituale e restituiscono la pratica all'ufficio Anagrafe.

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Formazione

misura di prevenzione

- **organizzazione di attività di aggiornamento**

cadenza	responsabile
annuale	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **predisposizione di modulistica**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

Procedimento di stato civile (Nascita, matrimonio/unione civile, separazione/divorzio, Morte)

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il procedimento consiste nel perfezionare gli eventi di competenza dell'ufficiale di Stato Civile

INPUT

Verificarci dell'evento di stato civile

OUTPUT

Registrazione dell'evento sui registri di Stato Civile e comunicazioni seguenti

FASI E ATTIVITA'

1) Richiesta di parte
2) Verifiche
3) acquisizione documenti
4) perfezionamento procedimento

TEMPI DI ATTUAZIONE

tempestivo nel rispetto dei termini forniti dalle vigenti fonti normative

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	5	8
percentuale	0 %	38 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto del responsabile del servizio**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza	**responsabile**
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **predisposizione di modulistica**

cadenza	**responsabile**
quando richiesto	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza	**responsabile**
tempestivo	Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

Riconoscimento cittadinanza Jure Sanguinis

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Riconoscimento della cittadinanza italiana ai soggetti in possesso dei requisiti

INPUT

Istanza di parte

OUTPUT

Registrazione dell'evento sui registri di Stato Civile e comunicazioni seguenti

FASI E ATTIVITA'

1) Istanza
2) Avvio procedimento
3) Verifiche
4) Accertamento del Sindaco
5) Comunicazioni

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 180 giorni dal ricevimento dell'istanza

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica di regolarità tramite controlli incrociati**

cadenza	responsabile
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

- **verifica requisiti del beneficiario**

cadenza	responsabile
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **definizione / ridefinizione delle procedure**

cadenza	responsabile
quando richiesto	Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

Rilascio concessione cimiteriale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il procedimento prevede il rilascio di concessione demaniale nei cimiteri comunali ai soggetti richiedenti

INPUT

Istanza di parte

OUTPUT

Conclusione del procedimento con rilascio concessione

FASI E ATTIVITA'

1) richiesta
2) operazioni cimiteriali
3) contratto di concessione cimiteriale
4) eventuale rimborso della prima concessione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 90 giorni dall'istanza secondo la disponibilità dei posti al cimitero

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto del responsabile del servizio**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

cadenza	responsabile
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **predisposizione di modulistica**

cadenza	responsabile
quando richiesto	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

- **Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

cadenza	responsabile
secondo normativa	Daniele Fabbrocino

13. Trasparenza e accesso civico

processo di lavoro

(procedimento) Accesso civico

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Esame, istruttoria e definizione delle richieste finalizzate all'acquisizione di documenti, informazioni o dati detenuti dall'Amministrazione che rivestano interesse pubblico, allo scopo di esercitare un controllo diffuso, ma a condizione che non rechi grave pregiudizio agli interessi pubblici o privati espressamente tutelati dalle disposizioni legislative

INPUT

acquisizione domanda di accesso

OUTPUT

accoglimento, differimento, non accoglimento domanda di accesso

FASI E ATTIVITA'

acquisizione domanda di accesso, verifica documentazione, verifica requisiti, risposta a richiedente, individuazione e comunicazione a eventuali portatori di interesse, inserimento dati nel registro degli accessi

TEMPI DI ATTUAZIONE

secondo normativa di legge

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

individuati nel REGISTRO DEI RISCHI

mappatura del rischio

atto di impulso	**discrezionale**	**alto**
modalità di attuazione	**parzialmente discrezionale**	**medio**
determinazione del "quantum"	**vincolato**	**basso**
individuazione del destinatario	**mediante selezione**	**alto**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**nel corso della procedura**	**basso**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**variabile**	**alto**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**probabile**	**medio**
sistemi di partecipazione	**non richiesti**	**basso**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

- **formalizzazione della procedura**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **predisposizione di modulistica**

cadenza	responsabile
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza	responsabile
tempestivo	Daniele Fabbrocino

14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"

processo di lavoro

- assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella individuazione di cittadini a cui attribuire la titolarità di un alloggio di edilizia pubblica sulla base di requisiti predefiniti e a seguito di una selezione pubblica

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un particolare interesse in ragione delle numerose richieste a cui non corrisponde una adeguata disponibilità

INPUT

Richiesta di assegnazione di alloggio

OUTPUT

assegnazione o diniego o differimento della richiesta

FASI E ATTIVITA'

Regolamentazione delle modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; Richiesta, da parte dell'interessato; verifica dei requisiti; predisposizione della graduatoria; eventuale assegnazione ai soggetti aventi titolo.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo è normato in modo dettagliato ma può presentare criticità in ragione della notevole differenza tra soggetti interessati e alloggi disponibili

mappatura del rischio

atto di impulso	**discrezionale**	**alto**
modalità di attuazione	**parzialmente discrezionale**	**medio**
determinazione del "quantum"	**vincolato**	**basso**
individuazione del destinatario	**mediante selezione**	**alto**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**nel corso della procedura**	**basso**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**variabile**	**alto**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**probabile**	**medio**
sistemi di partecipazione	**non richiesti**	**basso**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

Effettuazione di controlli a campione

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza	**responsabile**
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

Rispetto dell'ordine della graduatoria approvata

cadenza	**responsabile**
durante l'esecuzione	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

definizione di atti di indirizzo

cadenza	**responsabile**
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza	**responsabile**
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

preventiva definizione dei criteri

cadenza	**responsabile**
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza	**responsabile**
tempestivo	Daniele Fabbrocino

14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"

processo di lavoro

- inserimento disabili in strutture residenziali e diurne

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'individuazione dei soggetti che, in ragione delle condizioni psicofisiche, oltre che di quelle economiche sono assegnati a strutture residenziali individuate dall'ente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un elevato interesse nel territorio in ragione della condizione di emarginazione rivestita dai soggetti che fanno richiesta e della carenza di risorse da parte dell'ente.

INPUT

Richiesta inserimento disabile in struttura residenziale

OUTPUT

Provvedimento di assegnazione del soggetto disabile alla struttura

FASI E ATTIVITA'

Individuazione del cittadino disabile che necessita di ricovero presso una struttura; Verifica delle condizioni e dei requisiti; individuazione della struttura in cui ricoverarlo; Accoglimento o diniego della richiesta

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

tempestivo

responsabile

Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"

processo di lavoro

- Provvedimenti di accesso a servizi o benefici assistenziali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Provvedimento di accesso a servizi assistenziali o benefici concessi dall'ente a vantaggio di soggetti che soddisfino i requisiti previsti dalle norme di legge e dalle prescrizioni regolamentari

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse in ragione della ampio numero dei soggetti che esprimono tale bisogno e della limitata possibilità di soddisfacimento

INPUT

Richiesta di accesso al beneficio

OUTPUT

Provvedimento di riconoscimento del beneficio

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di accesso al beneficio/individuazione d'ufficio - Verifica dei requisiti - Riconoscimento dell'accesso o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza	responsabile
tempestivo	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

- **verifica requisiti del beneficiario**

cadenza	responsabile
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

- **definizione di meccanismi per la definizione del quantum**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"

processo di lavoro

- Provvedimenti di assegnazione / collocazione in strutture assistenziali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Provvedimento di assegnazione a strutture assistenziali concessi dall'ente a vantaggio di soggetti che soddisfino i requisiti previsti dalle norme di legge e dalle prescrizioni regolamentari

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse in ragione della ampio numero dei soggetti che esprimono tale bisogno e della limitata possibilità di soddisfacimento

INPUT

Richiesta di assegnazione alla struttura

OUTPUT

Provvedimento di assegnazione del beneficio alla struttura

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di assegnazione alla struttura - Verifica dei requisiti - Accoglimento della richiesta o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

mappatura del rischio

atto di impulso	**discrezionale**	**alto**
modalità di attuazione	**parzialmente discrezionale**	**medio**
determinazione del "quantum"	**vincolato**	**basso**
individuazione del destinatario	**mediante selezione**	**alto**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**nel corso della procedura**	**basso**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**variabile**	**alto**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**probabile**	**medio**
sistemi di partecipazione	**non richiesti**	**basso**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

tempestivo

responsabile

Daniele Fabbrocino

misura di prevenzione

- **verifica delle condizioni che consentono l'attivazione del processo**

cadenza	responsabile
nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

- **preventiva definizione dei criteri**

cadenza	responsabile
prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

Settore Polizia Locale

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna pervenuta

INPUT

Determinazione di un fabbisogno

OUTPUT

Aggiudicazione della fornitura

FASI E ATTIVITA'

Determinazione a contrarre; Indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

mappatura del rischio

atto di impulso	**con atto di programmazione**	**basso**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definita da atti precedenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**mediante selezione**	**alto**
controinteressati	**sono presenti**	**alto**
sistema di controllo	**previsto**	**medio**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**variabile**	**alto**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**sono presenti**	**basso**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	1	8
percentuale	31 %	8 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Giovanni Marco Giglio

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

- rilascio di autorizzazioni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO
il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

GRADO DI INTERESSE ESTERNO
il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI
Nessuna

INPUT
Richiesta di autorizzazione

OUTPUT
Provvedimento di autorizzazione

FASI E ATTIVITA'
Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

TEMPI DI ATTUAZIONE
Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE
Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

mappatura del rischio

atto di impulso	**istanza di parte**	**medio**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**non ricorre**	**basso**
individuazione del destinatario	**a seguito dell'istanza**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**successivo a campione**	**medio**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**complesso**	**alto**
sistema di pianificazione	**non è necessario**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**previsti**	**basso**
atti di indirizzo	**possibili**	**medio**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15 %	31 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Giovanni Marco Giglio

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

(procedimento) Rilascio contrassegno disabili

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Rilascio, a seguito della richiesta della persona interessata, del contrassegno finalizzato a circolazione e la sosta dei veicoli utilizzati per il trasporto di persone con problemi di deambulazione o non vedenti.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

medio

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

istanza

OUTPUT

rilascio o negazione permesso

FASI E ATTIVITA'

esame dei requisiti e presupposti

TEMPI DI ATTUAZIONE

30 giorni

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	2	9
percentuale	15 %	15 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Giovanni Marco Giglio

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nell'accertamento di una violazione da parte dell'Ente a seguito di attività di controllo o di notizie

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'interesse può ritenersi elevato in considerazione della correlazione con il principio del rispetto della legalità

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuno

INPUT

Accertamento di un credito a seguito di una violazione di norme o regolamenti comunali

OUTPUT

Riscossione delle somme accertate

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione dell'accertamento del debito; acquisizione del pagamento o attivazione di interventi di tipo coattivo;

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si presenta particolarmente esposto a rischi in conseguenza della difficoltà di corrispondenza tra gli accertamenti e le riscossioni che potrebbero indurre alla diffusione di prassi non corrette.

mappatura del rischio

atto di impulso	**a seguito di accertamento**	**medio**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definita da norme o regolamenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**definito in atti precedenti**	**basso**
controinteressati	**non sono presenti**	**basso**
sistema di controllo	**previsto**	**medio**
trasparenza	**previsti per alcune fasi**	**medio**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**non è previsto**	**medio**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**non richiesti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	5	7
percentuale	8 %	38 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

rispetto dei tempi utili ad evitare effetti prescrittivi o di decadenza

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Giovanni Marco Giglio

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di impegno

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuno

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

documento di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	**in conseguenza di un atto precedente**	**basso**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definita da atti precedenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**definito in atti precedenti**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**successivo a campione**	**medio**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**non richiesti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Giovanni Marco Giglio

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuno

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

Determinazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	6	6
percentuale	8 %	46 %	46 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Giovanni Marco Giglio

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- annullamento di sanzioni accertate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO
il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica dei presupposti da parte dell'amministrazione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO
il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI
nessuno

INPUT
richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

OUTPUT
provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

FASI E ATTIVITA'
acquisizione dell'istanza di riesame; istruttore e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

TEMPI DI ATTUAZIONE
definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE
eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

mappatura del rischio

atto di impulso	**istanza di parte**	**medio**
modalità di attuazione	**parzialmente discrezionali**	**medio**
determinazione del "quantum"	**parzialmente discrezionale**	**medio**
individuazione del destinatario	**a seguito dell'istanza**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**nessuno**	**alto**
trasparenza	**previsti per alcune fasi**	**medio**
quadro normativo	**complesso**	**medio**
sistema di pianificazione	**è previsto per alcune fasi**	**medio**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**sono presenti**	**basso**
atti di indirizzo	**non richiesti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	7	4
percentuale	15 %	54 %	31 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

a campione

cadenza	**responsabile**
in occasione dell'adozione dell'atto	Giovanni Marco Giglio

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

Giovanni Marco Giglio

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- applicazioni di sanzioni amministrative

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

Accertamento di una violazione amministrativa

OUTPUT

Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

FASI E ATTIVITA'

Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza	**responsabile**
secondo normativa	Giovanni Marco Giglio

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione

cadenza	**responsabile**
	Giovanni Marco Giglio

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- controlli annonari, commerciali, edilizi e ambientali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il grado di interessa esterno è particolarmente elevato poichè l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

Nessuna

INPUT

Richieste di intervento o esposti

OUTPUT

Verbale con gli esiti del sopralluogo

FASI E ATTIVITA'

Attività ordinaria, e inoltre acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Tempistica definita dalla normativa

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	6	6
percentuale	8 %	46 %	46 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

a campione

cadenza	responsabile
secondo normativa	Giovanni Marco Giglio

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

Effettuazione di controlli a campione

a campione

cadenza	responsabile
tempestivo	Giovanni Marco Giglio

Pianificazione degli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
01. ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
02. ORGANI DI INDIRIZZO DELL'AMMINISTRAZIONE (art. 13)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
03. VERTICE POLITICO (ART. 14)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
04. VERTICE AMMINISTRATIVO (art. 14)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
05. INCARICHI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE	Posizionie organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
06. DOTAZIONE ORGANICA E DEL COSTO DEL PERSONALE (art. 16)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *annuale*
07. PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO (ART. 17)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *trimestrale*
08. INCARICHI CONFERITI AI DIPENDENTI PUBBLICI (ART. 18)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
09. BANDI DI CONCORSO (ART. 19)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
10. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E PREMI AL PERSONALE (ART. 20)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
11. DATI SULLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA (ART. 21)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
12. DATI SUGLI ENTI VIGILATI (ART. 22)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *annuale*
13. ELENCO DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI (ART. 23)	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *semestrale*
14 CONTRIBUTI ED EROGAZIONI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO (ART. 26)	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
15. DATI RELATIVI AL BILANCIO (ART. 29)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
16. DATI SUI BENI IMMOBILI (ART. 30)	Rocco Roccia ad interim	Rocco Roccia ad interim *semestrale*
17. CONTROLLI SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'ATTIVITA' (ART. 31)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *annuale*
18. TEMPI DI PAGAMENTO (ART. 33)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *trimestrale*
19. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI (ART. 35)	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
20. CONTRATTI PUBBLICI (ART. 37)	Rocco Roccia ad interim	Rocco Roccia ad interim *tempestivo*

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
21. PIANIFICAZIONE DELLA OPERE PUBBLICHE (ART. 38)	Rocco Roccia ad interim	Rocco Roccia ad interim *tempestivo*
22. PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (ART. 39)	Rocco Roccia ad interim	Rocco Roccia ad interim *tempestivo*
A.01. (Atti generali) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC)	Rocco Roccia	Rocco Roccia *annuale*
A.02. (Atti generali) Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
A.03. (Atti generali) Atti amministrativi generali	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
A.04. (Atti generali) Documenti di programmazione strategico-gestionale	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
A.05. (Atti generali) Statuti e leggi regionali	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
A.06. (Atti generali) Codice disciplinare e codice di condotta	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
B.01. (Organizzazione) Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali (art. 13, comma1, lett. d))	Rocco Roccia ad interim	Rocco Roccia ad interim *tempestivo*
B.02. (Organizzazione) Incarichi dirigenziali conferiti dall'organo di indirizzo	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
B.03. (Organizzazione) Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
B.04. (Organizzazione) Cessati dall'incarico	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
B.05. Conto annuale del personale (art. 16, c.1)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *annuale*
B.06. Costo del personale a tempo indeterminato (art. 16. c.2)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *annuale*
B.10. (Incarichi politici) Organi di indirizzo politico.	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
B.11. (Incarichi politici) Atto di nomina e proclamazione	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
B.12. Contratti integrativi (art. 21)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *annuale*
B.13. (Incarichi politici) Curriculum vitae	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
B.14. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi amministrativi (art. 14, co. 1bis)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
B.15. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi politici (art. 14, co. 1)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
B.16. Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di titolari di incarichi politici o amministrativi	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
C.01 CONSULENTI E COLLABORATORI 01 - art. 15 c.2 estremi degli atti di conferimento	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
C.02 CONSULENTI E COLLABORATORI 02 - art.15, c.1, lett. b) - curriculum vitae	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
C.03 CONSULENTI E COLLABORATORI 03 - art. 15, c.1, lett. c) - dati relativi agli incarichi	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
C.04 CONSULENTI E COLLABORATORI 04 - art. 15, c.1, lett. d) - compensi	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
C.05 CONSULENTI E COLLABORATORI 05 - art. 15, c.2 Tabelle trasmesse alla Funzione Pubblica	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
C.06 CONSULENTI E COLLABORATORI 06 - art. 53 dlgs 165/2001 - Attestazione assenza incompatibilità	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
D.01. Incarichi amministrativi di vertice	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
D.04. Posizioni Organizzative	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
D.05 Personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.1)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *annuale*

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
D.06 Costo del personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.2)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *trimestrale*
D.07 Tassi di assenza trimestrali distinti per aree funzionali/settori	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *trimestrale*
E.01 Organismo di valutazione (art. 10, c.8)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
F.01 BANDI DI CONCORSO - (art. 19, c.1)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
F.01 INFORMAZIONI AMBIENTALI 01 (art. 40, c.2) - stato dell'ambiente	Rocco Roccia ad interim	Rocco Roccia ad interim *tempestivo*
G.01Sistema di valutazione della performance (delib. CIVIT 104/2010)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
G.02 Piano delle Performance (art. 10, c.8)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
G.04 Ammontare complessivo dei premi	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
G.05 Criteri di misurazione e valutazione	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
G.06 Distribuzione del trattamento accessorio	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
H.01 Elenco degli enti vigilati o finanziati e relative informazioni (art. 22, c.2)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *annuale*
I.01 Elenco delle società partecipate e relative informazioni	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *annuale*
L.01 Enti di diritto privato controllati	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *annuale*
M.01 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 01 (art. 35, c.1, lett. a) descrizione del procedimento	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
M.02 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 02 (art. 35, c.1, lett. b) unità organizzativa	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
M.03 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 03 (art. 35, c.1, lett. c) Recapiti dell'Ufficio del procedimento	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
M.04 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 04 (art. 35, c.1, lett. c) Ufficio diverso che adotta il provvedimento	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
M.05 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 05 (art. 35, c.1, lett. e) modalità informative	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
M.06 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 06 (art. 35, c.1, lett. f) termine del procedimento	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
M.08 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 08 (art. 35, c.1, lett. a) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
M.10 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 10 (art. 35, c.1, lett. l) modalità di pagamento	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
M.11 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 11 (art. 35, c.1, lett. m) titolare del potere sostitutivo	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
M.12 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 12 (art. 35, c.1, lett. d) allegati	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
M.13 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 13 (art. 35, c.1, lett. d) Uffici a cui rivolgersi per informazioni	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
N.01. Provvedimenti degli organi di indirizzo politico (art. 23, c.1)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *semestrale*
N.02. Provvedimenti dei dirigenti amministrativi	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *semestrale*
O.01 Bandi di gara - procedure in formato tabellare (art. 1, c.32 - legge 190/2012)	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
P.01 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI - (art. 26, c.1) criteri e modalità	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
P.02 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 26, c.2) atti di concessione di sovvenzioni e contributi	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
P.03 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. a) beneficiario	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
P.04 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. b) importo corrisposto	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
P.05 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. c) norma o titolo dell'attribuzione	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
P.06 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. d) Responsabile del procedimento	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
P.07 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. e) modalità individuazione beneficiario	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
P.08 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. f) link al curriculum vitae	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
P.09 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. f) link al progetto	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
P.10 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.2) elenco beneficiari	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *annuale*
Q.01 Bilancio preventivo (art. 29)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
Q.03 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (art. 29, c.2)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
Q.02 Bilancio consuntivo (art. 29)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
R.01 Patrimonio immobiliare	Rocco Roccia ad interim	Rocco Roccia ad interim *tempestivo*
R.02 Canoni di locazione e affitto	Rocco Roccia ad interim	Rocco Roccia ad interim *tempestivo*
S.01 Atti degli organismi di valutazione	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
S.02 Relazioni degli organi di revisione	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
S.03 Rilievi della Corte dei Conti	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
S04. Atti degli organi di controllo	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
U.01 Opere pubbliche	Rocco Roccia ad interim	Rocco Roccia ad interim *tempestivo*
V.01 Pianificazione e governo del territorio	Rocco Roccia ad interim	Rocco Roccia ad interim *tempestivo*
W.01 Provvedimenti di urgenza	Posizione organizzativa	Tutti i Dirigenti *tempestivo*
Z.01 Piano triennale	Rocco Roccia	Daniele Fabbrocino *annuale*

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Z.02 Provvedimenti adottati dall'ANAC	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
Z.03 Registro dell'accesso civico	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *annuale*
Z.04. Regolamenti che disciplinano l'esercizio dell'accesso (art. 52, c.1, dlgs. 82/2005)	Daniele Fabbrocino ad interim	Daniele Fabbrocino ad interim *tempestivo*
Z.05. Obiettivi di accessibilità (art. 9, c.7 DL 179/2012)	Rocco Roccia ad interim	Rocco Roccia ad interim *annuale*
Z.06 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Rocco Roccia	Daniele Fabbrocino *tempestivo*
Z.07 Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Rocco Roccia	Daniele Fabbrocino *annuale*

Pianificazione delle attività di prevenzione

PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE

azione	cadenza	scadenza	responsabile
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione ex art. 14	tempestivo		Daniele Fabbrocino
Verifica della conferibilità degli incarichi	in occasione dell'adozione dell'atto		Tutti i Dirigenti
Verifica rispetto obblighi di pubblicazione dei pagamenti	secondo normativa		Maria Letizia Rossini
Rilevazione delle istanze in materia di accesso civico generalizzato	semestrale		Elena Bello
Riesame dei processi ai fini dell'adeguamento alla nuova metodologie di analisi del rischio	annuale		Elena Bello
Verifica del rispetto degli obbllighi di pubblicazione sul sito istituzionale	annuale	31/05/2022	OIV -Nucleo Valutazione
Rilevazione delle istanze in materia di accesso civico	semestrale	30/06/2022	Elena Bello
Verifica dell'adeguatezza del PTPC ed eventuale aggiornamento	annuale	15/12/2022	Elena Bello
Formazione e aggiornamento dei Responsabili dei servizi sulle direttive ANAC	annuale	30/12/2022	Elena Bello